TEKST JEDNOLITY STATUTU SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 im. SZARYCH SZEREGÓW w ŁODZI

Uchwalony przez Radę Pedagogiczną w dniu 28 sierpnia 2025 r.

Podstawa prawna.

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm,);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
6. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. z 2017 r. poz. 1611);
7. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. z 2017 r. poz. 649);
8. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz.U. z 2017 r. poz. 1603);
9. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (Dz.U. z 2016 r. poz. 283);
10. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 1534);
11. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);

12. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
13. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz.U. z 2017 r. poz. 1591);
14. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz.U. z 2017 r. poz. 356);
15. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz.U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
16. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 1646);
17. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz.U. z 2017 r. poz. 1635);
18. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz.U. z 2017 r. poz. 1616);
19. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz.U. z 2017 r. poz. 1596);
20. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz.U. z 2014 poz. 263);
21. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz.U. z 2017 r. poz. 1578);

22. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz.U. z 2017 r. poz. 1546);
23. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz.U. z 2017 r. poz. 1512).
24. Rozporządzenie MEN z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz.U. z 30.08.2017 r. poz. 1634 ze zm.).

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE - INFORMACJE O SZKOLE

§1.Informacje o szkole

1. Szkoła Podstawowa nr 6 im. Szarych Szeregów, zwana dalej szkołą, działa na terenie Osiedla Retkinia w Łodzi, w budynku przy ulicy Kusocińskiego 116.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   a) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   b) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe;
   c) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   d) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   e) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   f) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski przy Szkole Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   g) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   h) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu powierzono wychowawstwo w danym oddziale w Szkole Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   i) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   j) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. Szarych Szeregów w Łodzi przy ulicy Kusocińskiego 116;
   k) uczniu przybywającym z zagranicy, cudzoziemcu - należy przez to rozumieć osobę nie będącą obywatelem polskim oraz osobę będącą obywatelem polskim, które pobierały naukę w szkołach zagranicą
   l) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   m) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto Łódź z siedzibą w Łodzi;

n) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty z siedzibą w Łodzi.

3. Szkoła jest jednostką organizacyjną oświaty Rzeczypospolitej Polskiej powołaną do realizacji konstytucyjnego prawa obywateli do nauki. Kształci i wychowuje zgodnie z postępowymi tradycjami, akceptowanymi przez świat normami, pełnym poszanowaniem Deklaracji Praw Dziecka i Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.
5. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole, zgodnie z przepisami MEN w sprawie ramowych planów nauczania, wynosi 8 lat.
6. Jednostkę prowadzi Urząd Miasta Łodzi – Wydział Edukacji.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
8. Przy szkole działa 76 Drużyna związku Harcerstwa Polskiego Szczepu Drużyn Wodnych imienia Leonida Teligi.

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

§2. Prawo oświatowe

Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz uwzględniające Program Wychowawczo-Profilaktyczny, a w szczególności:

1. zapewnia bezpłatną naukę w zakresie ramowych planów nauczania określonych w odrębnych przepisach;
2. realizuje program nauczania w zakresie podstawy programowej określonej w odrębnych przepisach;
3. sprawuje opiekę nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i promocji zdrowia;
4. zapewnia rozwój osobowości dziecka, zgodnie z oczekiwaniami rodziców;
5. kształtuje poczucie tożsamości regionalnej i narodowej, ze szczególnym uwzględnieniem kształtowania postaw obywatelskich do życia w państwie demokratycznym;
6. sprzyja rozwojowi kultury i sprawności fizycznej, uprawianiu sportów i turystyki oraz innych form wypoczynku;
7. organizuje uczniom szkoły, ich rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno – pedagogiczną na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
8. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
9. opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
10. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
11. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i jednostkach;
12. opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej.

§3. Cele kształcenia ogólnego

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma na celu:

1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania

i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§4. Realizacja celów.

Realizacja zadań i celów szkoły następuje poprzez:

1. edukację wczesnoszkolną w kl. I – III;
2. zajęcia edukacyjne w kl. IV – VIII;
3. wdrażanie szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
4. prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
6. realizowanie zadań związanych z doradztwem zawodowym;
7. pracę pedagoga szkolnego, psychologa, pedagoga specjalnego;
8. możliwość korzystania z biblioteki szkolnej;
9. zapewnienie miejsca do spożywania ciepłego posiłku;

10. organizowanie uroczystości o charakterze patriotycznym, krzewiących tradycje narodowe i regionalne;
11. umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania, na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
12. przyjmowanie uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc również uczniów zamieszkałych poza obwodem;
13. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;
14. zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
15. realizowanie podstawy programowej ustalonej dla szkoły podstawowej;
16. zapewnianie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zgodnie z przepisami
17. może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy;
18. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
19. organizowanie zajęć integracyjnych dla obcokrajowców i uchodźców;
20. organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
    a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
    b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
    c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
    d) integracji uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami niepełnosprawnymi;
    e) zapewnianie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
21. umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
22. umożliwianie pełnego rozwoju 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.

§5. Bezpieczeństwo uczniów.

1. Zadania szkoły związane z dbaniem o bezpieczeństwo uczniów i ochroną ich zdrowia:
   a) zapewnienie opieki na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych;
   b) dyżury nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych, według grafiku wywieszonego w pokoju nauczycielskim;
   c) realizację szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
   d) systematyczne diagnozowanie stanu bezpieczeństwa w szkole;
   e) stałe monitorowanie działań podejmowanych na rzecz bezpieczeństwa w szkole;
   f) stałe monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego;
   g) stałe kontakty i współpracę z rodzicami wychowanków;
   h) współpracę z MOPS, Strażą Miejską, Sądem Rodzinnym, Kuratorami Sądowymi i innymi instytucjami wspierającymi (np. PPP);
   i) doskonalenie nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniów oraz umiejętności wychowawczych i profilaktycznych;
   j) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z kl. I – III, a w razie potrzeby dzieciom z klas starszych;
   k) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
   l) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne (we wszystkich klasach) oraz przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych na kartę rowerową w kl. V;
   m) kontrolowanie wejść do szkoły osób z zewnątrz (stałe dyżury pracowników obsługi);
   n) realizację wypracowanych procedur postępowania nauczycieli i metod współpracy z Policją w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;
   o) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych zasad higieny pracy, uwzględnienie potrzeby równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   p) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
   q) szkolenie pracowników szkoły w zakresie BHP;
   r) zapewnienie uczniom możliwości pozostawienia w pomieszczeniach szkoły części podręczników i przyborów szkolnych;
   s) zabezpieczenie uczniów pracujących przy komputerach z dostępem do Internetu przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:

a) odbywanie dyżurów nauczycielskich przed zajęciami aż do ich zakończenia, zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami;
b) sprowadzanie uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia, przekazanie uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej;
c) sprawdzenie przez wychowawców klas I –III, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców; w klasach I – III rodzice na piśmie dostarczają wychowawcom informację o tym: kiedy, w jakim czasie, czy samodzielnie lub z kim dziecko wraca do domu; informację taką składają w pierwszym dniu zajęć szkolnych;
d) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych w planie dydaktyczno-wychowawczym. Dzieci pozostają pod opieką szkoły tak długo, jak długo trwają przewidziane dla nich zajęcia edukacyjne. W uzasadnionych sytuacjach odwołanie zajęć jest możliwe po poprzednim pisemnym zawiadomieniu o tym rodziców (z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym);
e) sprawdzanie listy obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie tego w dziennikach zajęć. Obowiązuje sprawdzanie obecności i odnotowanie jej na początku każdych zajęć. W przypadku stwierdzenia nieusprawiedliwionego opuszczenia zajęć przez ucznia obowiązuje informowanie o tym fakcie rodziców w możliwie jak najszybszym terminie;
f) organizowanie zajęć poza terenem szkoły i wycieczek szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami i sporządzanie właściwej ich dokumentacji, przedstawionej dyrektorowi najpóźniej w dniu poprzedzającym tego typu zajęcia;
g) przyjęcie odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść i wycieczek. Niedopuszczalne jest odbywanie się jakichkolwiek zajęć bez nadzoru nauczyciela. W czasie zajęć i zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez osób do tego upoważnionych, zaś ćwiczenia muszą być prowadzone z zachowaniem metod i urządzeń zapewniających bezpieczeństwo ćwiczących.

3. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów:
   a) obowiązek natychmiastowego informowania o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów Dyrektora Szkoły lub nauczycieli;
   b) wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu ich zadań mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa;
   c) udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.

§6. Środowisko wychowawcze.

1. Główne założenia programowe szkoły:
   a) kształcenie językowo-informatyczne,
   b) edukacja prozdrowotna i zajęcia sportowe, zapewniające uczniom możliwości rozwoju fizycznego
   c) edukacja regionalna;
   d) edukacja europejska;
   e) edukacja ekologiczna;
   f) edukacja teatralna;
   g) edukacja zdrowotna;
2. Misja szkoły brzmi: „Szkoła ludzi otwartych na świat, ale kochających swój rodzinny kraj”.
3. Cel naczelny wychowania w szkole: „Wychowanie dziecka świadomego dokonywanych wyborów i gotowego do autokreacji na drodze do właściwego dla niego sukcesu szkolnego”.
4. Zadania szkoły - jako środowiska wychowawczego:
   a) wspieranie rodziny w jej funkcji wychowawczej i profilaktycznej;
   b) opieka wychowawców nad biologicznym i psychologicznym rozwojem wychowanków;
   c) kształtowanie więzi z krajem ojczystym, świadomości obywatelskiej oraz szacunku dla własnego państwa;
   d) rozwój postaw patriotycznych związanych z tożsamością kultury regionalnej;
   e) rozwijanie szacunku dla dobra wspólnego i postaw prospołecznych;
   f) ochrona wychowawcza nad działaniem wychowanka w życiu społeczności środowiskowej;
   g) skoordynowanie oddziaływań wychowawczych domu, szkoły i środowiska rówieśniczego.
5. Zadania nauczyciela wychowawcy:
   a) kreowanie sytuacji, w których dziecko aktywnie rozwija wszystkie sfery swojej osobowości;
   b) kształtowanie umiejętności współistnienia i współdziałania w grupie rówieśniczej i społecznej;
   c) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich;
   d) budowanie obrazu własnej osoby w oparciu o rzetelną samoocenę;
   e) zaszczepienie postaw pozytywnego i zrównoważonego reagowania w sytuacjach trudnych oraz właściwego sposobu wyrażania ocen i sądów aprobujących lub negujących różne zachowania swoje i innych.
6. Organizacja zajęć dodatkowych:

a) zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
b) zajęcia dodatkowe mogą być organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków w wymiarze ustalonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym;
c) nauczyciele mogą prowadzić zajęcia dodatkowe nieodpłatnie, jeżeli wyrażą taką chęć;
d) szkoła może, za zgodą zainteresowanych, organizować dodatkowe zajęcia opłacane przez ich uczestników;
e) szkoła organizuje zajęcia dodatkowe po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów w zakresie zajęć pozalekcyjnych, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe i zainteresowania;
f) dla zainteresowanych uczniów mogą być prowadzone koła przedmiotowe, koła zainteresowań i zajęcia sportowe. Zajęcia te służą rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień dzieci. Zajęcia prowadzone w ramach kół zainteresowań powinny być dostosowane do wieku rozwojowego uczniów i posiadanej bazy dydaktycznej szkoły. Zajęcia mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do udziału w konkursach;
g) dla uczniów z dodatkowymi potrzebami szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne oraz inne zajęcia
h) terapeutyczne zgodnie z potrzebami. Zajęcia te prowadzone są grupowo lub indywidualnie po rozpoznaniu zaleceń Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i za zgodą rodziców;
i) pozalekcyjne zajęcia sportowe służą poprawie ogólnego stanu zdrowia, podnoszeniu sprawności fizycznej oraz rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień sportowych dzieci. Zajęcia powinny być dostosowane do wieku rozwojowego, płci, stopnia usprawnienia, stanu zdrowia dzieci oraz posiadanej przez szkołę bazy sportowej;
j) dla uczniów szczególnie uzdolnionych mogą być organizowane zajęcia indywidualne z zakresu zajęć edukacyjnych, z których uczeń uzyskuje szczególnie wysokie wyniki;
k) zajęcia indywidualne mogą być organizowane w celu przygotowania uczniów do konkursów edukacyjnych do etapu co najmniej wojewódzkiego oraz zawodów sportowych na etapie co najmniej regionalnym;
l) w czasie ferii zimowych i letnich szkoła może zorganizować półkolonie na terenie jednostki;
m) w ramach realizacji planu pracy szkoły, szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego organizowane są wyjścia do kin, teatrów, muzeów, na wystawy oraz różnorodne oficjalne uroczystości lokalne, a także wycieczki klasowe i szkolne;
n) uczniowie przygotowują uroczystości szkolne i biorą w nich udział za zgodą rodziców zgodnie z kalendarzem imprez szkolnych;

o) uczniowie uczestniczą w zajęciach pozalekcyjnych za zgodą rodziców;
p) opiekę nad uczniami podczas zajęć pozalekcyjnych sprawuje opiekun tych zajęć, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w szkole;
q) szkoła może organizować dla swych wychowanków i uczniów różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki. Zasady organizacji tych form regulują odrębne przepisy.

7. Opieka i pomoc niesiona uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również materialne:
   a) uczniów potrzebujących pomocy i wsparcia szczególną opieką otacza wychowawca, nauczyciele, pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog;
   b) uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia po rozpoznaniu ich sytuacji;
   c) formy wsparcia obejmują:
      - pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego;
      - pedagoga specjalnego i psychologa oraz instytucje świadczące poradnictwo specjalistyczne;
      - terapię pedagogiczną grupową i indywidualną;
      - zapewnienie obiadów finansowanych przez MOPS i pozyskiwanych od sponsorów;
      - organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych;
      - pomoc w uzyskaniu stypendium lub zasiłku szkolnego.
   d) szkoła pozyskuje sponsorów w celu zorganizowania pomocy rzeczowej i materialnej, sfinansowania wypoczynku w formie obozów, kolonii, wycieczek uczniom szczególnie potrzebującym wsparcia.
8. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom:
   a) celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości rozwojowych uczniów, szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa oraz poradnie psychologiczno-pedagogiczne w formie:
      - kierowania na badania uczniów z dysfunkcjami, mającymi trudności w nauce;
      - poradnictwa dla dzieci, rodziców i nauczycieli;
      - zajęć o charakterze psycho-edukacyjnym;
      - spotkań terapeutycznych.
   b) w szkole może pełnić dyżury psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej na zasadach ustalonych z Dyrekcją Szkoły.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych:
   a) szkoła w miarę swych możliwości stwarza odpowiednie warunki kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących,

słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz dla uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

b) kształcenie uczniów niepełnosprawnych szkoła organizuje w integracji z uczniami pełnosprawnymi;
c) kształcenie uczniów niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła organizuje w integracji ze środowiskiem rówieśniczym;
d) kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone w szkole do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia;
e) Uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym szkoła – w miarę swych możliwości – zapewnia:
   - realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego z uwzględnieniem możliwości szkoły;
   - odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   - zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   - inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne;
   - przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
f) Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami.
g) Za zgodą organu prowadzącego w szkole można zatrudnić dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
h) Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok, w cyklu edukacyjnym - okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.

i) Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu zgody rodziców.
j) Opinię o przedłużeniu cyklu kształcenia sporządza się na piśmie.
k) Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia niepełnosprawnego składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
l) Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
   - braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
   - psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
m) Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
n) Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
o) Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
p) Możliwe jest dostosowanie form i metod kształcenia do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów mających trudności adaptacyjne i komunikacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą. W zależności od potrzeb przewiduje się możliwość:
   - uwzględnienia wieku ucznia przy przyjmowaniu do szkoły lub kwalifikowaniu do udziału w zajęciach;
   - zapewnienia dodatkowo nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych prowadzonych indywidualnie lub w grupach, w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo;
   - możliwość organizacji w szkole dodatkowych zajęć wyrównawczych z przedmiotu, którego nauczyciel stwierdził konieczność uzupełnienia różnic programowych;
   - zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu nauczania są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo,
   - łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych organizowanych dodatkowo nie może być wyższy niż 5 godzin tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia,

- dostosowania wymagań edukacyjnych do potrzeb ucznia.

10. Współpraca z rodzicami:
    a) rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach nauczania, wychowania i profilaktyki. Szkoła w swojej pracy wychowawczej wspiera w tym zakresie obowiązki rodziców;
    b) współdziałanie rodziców i nauczycieli odbywa się w formie:
        - zebrań ogółu rodziców z Dyrekcją Szkoły;
        - zebrań rodziców danej klasy z wychowawcą;
        - indywidualnych konsultacji dla rodziców z wychowawcą, nauczycielami uczącymi, dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym, pedagogiem specjalnym;
        - innych form współpracy grupowej lub indywidualnej wprowadzanych w miarę potrzeb.
    c) formy współdziałania mają na celu wymianę informacji oraz umożliwienie dyskusji, z uwzględnieniem praw rodziców do:
        - znajomości Statutu Szkoły i innych dokumentów regulujących jej działalność;
        - znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania oraz zasad klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
        - znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych szkoły i klasy;
        - wymiany informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn niepowodzeń szkolnych;
        - uzyskiwania porad w sprawie wychowania i predyspozycji ucznia do dalszego kształcenia;
        - wyrażania i przekazywania opinii organom nadzorującym szkołę na temat jej pracy.
    d) szkoła organizuje dla rodziców spotkania dotyczące profilaktyki uzależnień, bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą oraz ogólnych zasad wychowania, prowadzone przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, pedagoga specjalnego lub – w miarę potrzeb i możliwości - przez wykwalifikowanych pracowników właściwych instytucji;
    e) szkoła jest otwarta na wszelkie formy współpracy zaproponowane przez rodziców;
    f) rodzice uczniów uczęszczających do szkoły mają obowiązek:
        - zapewnić swoim dzieciom należyte warunki do nauki domowej;
        - zakupić wskazane przez nauczycieli pomoce naukowe mające służyć indywidualnie ich dziecku;
        - dbać o regularne uczęszczanie ich dziecka do szkoły;
        - udzielać dziecku wszelkiej pomocy w realizacji obowiązków szkolnych;

- uczestniczyć w ustalonych stałych formach kontaktów rodziców ze szkołą.

g) spory między rodzicami, a nauczycielami rozstrzyga Dyrektor Szkoły lub jego zastępca; postępowanie rozstrzygające w sprawach szczególnie trudnych prowadzone jest w trybie pilnym z udziałem przedstawiciela Rady Rodziców.

11. Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny:
    a) szkoła w porozumieniu z Radą Rodziców opracowuje program Wychowawczo-Profilaktyczny, w którym opisane są w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym szkoły;
    b) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły tworzy spójną całość ze szkolnym zestawem programów nauczania i jest realizowany przez wszystkich nauczycieli;
    c) Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły opracowuje się w oparciu o przyjęte i opisane cele wychowawcze w odniesieniu do powierzonych uczniów. Program Wychowawczo-Profilaktyczny określa system wartości, postaw i standardów zachowania, jakie będzie uznawał uczeń i absolwent szkoły;
    d) ocena realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego na poszczególnych jego etapach dokonywana jest przez Radę Pedagogiczną na jej posiedzeniu podsumowującym rok szkolny;
    e) dokonując oceny realizacji programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, Dyrektor zasięga opinii Rady Rodziców w tej sprawie;
    f) uzupełnieniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły są:
        - kalendarz imprez i uroczystości szkolnych;
        - plany pracy wychowawców klas;
        - rozkłady materiału godzin do dyspozycji wychowawcy klasowego.
    g) program, o którym mowa w pkt 1 Rada Rodziców uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
    h) w przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo - Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

§7. Działalność innowacyjna szkoły

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

1. kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
2. tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3. realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
4. stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§8. Wolontariat

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
   a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   b) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   c) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
   d) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
   e) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
   f) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora Szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.
6. 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.

§9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno- pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
2. 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.
3. 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, wynika w szczególności:
   a) z niepełnosprawności;
   b) z niedostosowania społecznego;
   c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   d) z zaburzeń zachowania i emocji;
   e) ze szczególnych uzdolnień;
   f) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   h) z choroby przewlekłej;
   i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   j) z niepowodzeń edukacyjnych;
   k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
   a) zajęć rozwijających uzdolnienia:
      - dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
      - prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
      - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
   c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
      - mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań;
      - edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
      - liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
   d) zajęć specjalistycznych:
      - korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
      - logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
      - innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
      - rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
   e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
      - zajęcia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich szczególnych potrzeb edukacyjnych,

- obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;

g) warsztatów;
h) porad i konsultacji.

5. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
6. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
   a) rodzicami uczniów;
   b) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
   c) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   d) innymi szkołami i jednostkami;
   e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
   a) ucznia;
   b) rodziców ucznia;
   c) Dyrektora Szkoły;
   d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
   e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
   f) pielęgniarki szkolnej;
   g) pomocy nauczyciela;
   h) poradni;
   i) pracownika socjalnego;
   j) asystenta rodziny;
   k) kuratora sądowego;
   l) asystenta nauczyciela;
   m) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY

§10. Organy szkoły

Organami szkoły są:

1. Dyrektor Szkoły;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Rada Rodziców;
4. Samorząd Uczniowski.

§11. Odpowiedzialność Dyrektora Szkoły

Dyrektor Szkoły ponosi jednoosobowa odpowiedzialność za całokształt pracy i jej efekty w kierowanej przez siebie jednostce, a w szczególności :

1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
2. pełni nadzór pedagogiczny w stosunku do zatrudnionych nauczycieli, organizuje doskonalenie zawodowe kadry, dokonuje formalnej oceny pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
3. sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
4. sprawuje nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
5. na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły;
6. po zasięgnięciu opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej podejmuje decyzję w sprawie odroczenia na czas nie dłuższy niż rok obowiązku szkolnego dziecku zamieszkałemu w obwodzie jednostki;
7. na wniosek rodziców dziecka zamieszkałego w rejonie szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
8. decyduje w sprawie okresowego zwolnienia ucznia z określonych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza;
9. opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego plan dotyczy;

10. do dnia 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
11. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu powiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę niezgodną z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie to jest ostateczne;
12. stwarza warunki do działania w szkole stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
13. rozpatruje odwołania złożone przez uczniów bądź rodziców od ustalonej przez wychowawców oceny zachowania. Swoją opinię przedstawia zainteresowanym stronom w ciągu 3 dni;
14. rozpatruje odwołania uczniów i rodziców od udzielonych uczniom kar regulaminowych;
15. zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
16. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjęte w ramach ich kompetencji;
17. przewodniczy i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej.
18. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie oraz może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
19. decyduje o sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
20. przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
21. występuje z wnioskiem (po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej) w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
22. zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
23. zapewnia właściwą organizację i przebieg egzaminu dla klas VIII;
24. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
25. dokonuje oceny pracy każdego nauczyciela i pracownika szkoły, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

26. jest uprawniony do publikowania tekstu ujednoliconego Statutu Szkoły, jeśli nastąpiły nowelizacje tego dokumentu;
27. na wniosek nauczyciela (nauczycieli), po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program nauczania;
28. przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego do użytku w szkole, Dyrektor może zasięgnąć opinii:
    a) nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, dla których program jest przeznaczony, lub
    b) konsultanta lub doradcy metodycznego, lub
    c) zespołu nauczycielskiego, zespołu przedmiotowego lub innego zespołu problemowo – zadaniowego, o których mowa w przepisach w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół.
29. dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
30. Dyrektor Szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
31. Dyrektor Szkoły wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
32. ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej;
33. zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy i nauki. Co najmniej raz w roku dokonuje kontroli w zakresie zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz określa kierunki ich poprawy;
34. organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów;
35. tworzy zespoły nauczycieli oraz specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami;
36. ustala dla ucznia formy, sposoby i okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz informuje o nich rodziców (prawnych opiekunów);
37. przekazuje wnioski o wydanie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych. Informuje o tym rodziców;
38. ponosi odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanych przez poradnie psychologiczno- pedagogiczne;
39. decyduje o organizacji zajęć dodatkowych;

40. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
41. ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców:
    a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
42. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
43. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
44. współpracuje z pielęgniarką szkolną oraz innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
45. zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
46. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
    a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
    b) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§12. Zadania Dyrektora

1. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swych zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim.
2. Zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach ich kompetencji.
3. Zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem i obowiązującymi regulaminami wszystkim członkom społeczności szkolnej.
4. Udostępnia pomieszczenia do odbywania zebrań i spotkań.
5. Zapewnia i organizuje wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
6. Zapobiega ewentualnym konfliktom na terenie jednostki, a w razie ich zaistnienia podejmuje starania ich rozwiązania z korzyścią dla szkoły. W konflikcie z Dyrektorem Szkoły strony mają prawo zwrócić się o rozstrzygnięcie do organu prowadzącego szkołę,

§13. Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   a) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   c) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
   d) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   e) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   f) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów.
3. Ponadto Rada Pedagogiczna:
   a) opracowuje, uchwala i wnioskuje o zmiany w Statucie Szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców i samorząd uczniowski;
   b) uchwala regulamin własnej działalności;
   c) opracowuje i dokonuje ewaluacji wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
   d) opiniuje i wnioskuje o przyznanie uczniom nagrody lub pomocy materialnej;
   e) poręcza zawieszenie kary udzielonej uczniowi.
4. Z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskiem do Dyrektora jednostki lub organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i dodatkowych.
5. Występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji Dyrektora lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
6. Może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskiem o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   b) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i wyróżnień;
   c) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych, płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

d) kandydatury na stanowiska kierownicze w szkole;
e) projekt planu finansowego szkoły;
f) zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole przez Dyrektora Szkoły;
g) przedstawione przez Dyrektora propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII, do wyboru przez uczniów
h) przedstawione przez Dyrektora propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
i) wnioski o wydanie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych;
j) projekty innowacji do realizacji w szkole;
k) wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla Dyrektora Szkoły,
l) pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
m) przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora;
n) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza,
o) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

8. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób (sposoby) dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i możliwości uczniów:
   a) posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
   b) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   c) posiadających opinię poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się;
   d) chorych lub niesprawnych czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanych przez lekarza;
   e) objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną.
9. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
10. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
11. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek członków, a w szczególności:
   a) przedstawiciele rady rodziców;

b) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
c) przedstawiciele Rady Szczepu;
d) pracownicy szkolnej służby zdrowia;
e) pracownicy administracji i obsługi;
f) prelegenci;
g) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

12. Zgoda Rady Pedagogicznej nie jest wymagana na uczestnictwo w jej posiedzeniu przedstawiciela organu prowadzącego jednostkę i sprawującego nadzór pedagogiczny.
13. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach.
14. Zebrania są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, Rady Rodziców, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
15. Uchwały podejmowane przez Radę Pedagogiczną obowiązują wszystkich pracowników pedagogicznych i uczniów szkoły.
16. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
17. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i uchwala go.
18. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
19. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania tajemnicy obrad.

§14. Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
   a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.
4. Regulamin Rady Rodziców stanowi załącznik do Statutu Szkoły i określa:
   a) kadencję, tryb powołania i odwołania Rady Rodziców;

b) organy rady rodziców, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji;
c) tryb podejmowania uchwał;
d) zasady wydatkowania funduszy.

5. Rada Rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z Dyrektorem Szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami
6. Celem Rady Rodziców jest:
   a) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
   b) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
   c) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   d) zapewnienie rodzicom możliwości współdziałania z innymi organami szkoły dla rzeczywistego wpływu na działalność jednostki.

§15. Uprawnienia i obowiązki Rady Rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Do uprawnień i obowiązków Rady Rodziców należy:
   a) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
   b) współpraca ze środowiskiem lokalnym i zakładami pracy;
   c) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;
   d) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;
   e) występowanie do Dyrektora Szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
   f) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
   g) występowanie do Dyrektora Szkoły z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;
   h) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły, według odrębnych przepisów;
   i) występowanie do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
   j) opiniowanie i wnioskowanie o przyznanie uczniom nagrody lub pomocy materialnej
   k) odwołanie się do Dyrektora Szkoły od otrzymanej przez dziecko kary. Decyzję podejmuje Dyrektor w terminie 7 dni;

l) współtworzenie i uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów;
m) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
n) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników;
o) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
p) coroczne zapoznanie się z planem nadzoru pedagogicznego i informacją o jego realizacji;
q) podejmowanie działań na rzecz poprawy bazy szkoły;
r) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora Szkoły propozycji wskazujących formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV – VIII, do wyboru przez uczniów;
s) opiniowanie przedstawionych przez Dyrektora Szkoły propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
t) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
u) opiniowanie organizacji zajęć dodatkowych;
v) opiniowanie zmiany liczebności oddziału w I etapie edukacyjnym.

3. Przedstawiciel Rady Rodziców wchodzi w skład komisji powołanej przez Dyrektora Szkoły, w przypadku rozpatrywania zastrzeżenia ucznia lub jego rodziców zgłoszonego do Dyrektora Szkoły dotyczącego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Rada Rodziców wspólnie z Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może występować do organu prowadzącego o nadanie szkole imienia.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin Rady Rodziców.

§16. Obowiązki rodziców

Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole lub do szkoły;

2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.

§17. Odpowiedzialność karna za niewypełnianie obowiązku szkolnego

1. W przypadku niewywiązywania się rodziców z obowiązku ujętego w §16 Dyrektor Szkoły ma prawo wystąpienia do Wydziału Edukacji o zajęcie stanowiska w drodze postępowania administracyjnego.
2. W sytuacjach drastycznych, kierując się dobrem dziecka, szkoła powiadamia Sąd Rodzinny i Nieletnich.

§18. Samorząd uczniowski

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Wola samorządu jest urzeczywistniana przez rady uczniowskie wybierane w poszczególnych klasach.
2. Samorząd może przedstawiać innym organom szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach jednostki, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
   a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   b) prawo do współtworzenia i współrealizacji Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
   c) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   d) prawo organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
   e) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   f) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
   g) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
   h) prawo uczestnictwa w tej części Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, w której rozpatrywane są problemy wnoszone przez uczniów lub dotyczące wspólnej realizacji podjętej decyzji;
   i) prawo występowania w interesie każdego ucznia szkoły;
   j) prawo poręczenia przy zawieszaniu kary udzielonej uczniowi.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§19. Regulamin samorządu uczniowskiego

Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

§20. Zgodność regulaminów ze Statutem

Rada Pedagogiczna i Samorząd Uczniowski działają na podstawie własnych regulaminów. Nie mogą one być sprzeczne ze Statutem.

§21. Wicedyrektor szkoły

1. Jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12, w szkole tworzy się stanowisko Wicedyrektora.
2. Dyrektor Szkoły może, za zgodą organu prowadzącego, tworzyć dodatkowe stanowiska Wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Dyrektor powołuje i odwołuje Wicedyrektorów i kierowników po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i organu prowadzącego.
4. Podziału kompetencji, zakresu obowiązków i uprawnień dokonuje na piśmie Dyrektor Szkoły.
5. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły za:
   a) czuwanie nad bieżącą organizacją procesu nauczania i wychowania poprzez sporządzanie rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   b) pełnienie nadzoru nad bieżącą pracą nauczycieli;
   c) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli, prowadzenie dokumentacji zastępstw, kontrolę ich realizacji;
   d) nadzorowanie przebiegu i ocenę poziomu uroczystości szkolnych;
   e) pełnienie bezpośredniego nadzoru nad dyżurami nauczycieli, pracą biblioteki i świetlicy szkolnej;
   f) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
   g) przygotowanie projektów dotyczących działalności opiekuńczo- wychowawczej szkoły;
   h) współpracę ze służbą zdrowia;
   i) czuwanie nad prawidłową realizacją zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pracą organizacji uczniowskich w szkole;
   j) pełnienie bieżącego nadzoru kierowniczego nad całym zespołem szkoły, wydawanie poleceń pracownikom administracyjnym i obsługowym szkoły i służbie zdrowia;
   k) uczestniczenie w przeglądach BHP klas i pomieszczeń szkolnych.

6. W razie nieobecności Dyrektora Szkoły, Wicedyrektor odpowiada za całokształt pracy szkoły.
7. Wicedyrektor, pełniąc swoją funkcję, odpowiada za:
   a) przestrzeganie przepisów zachowania tajemnicy państwowej i służbowej (art. 32 KPA), zgodnie z wymogami polityki oświatowej i prawa szkolnego;
   b) kierunek wychowania i nauczania, a w szczególności:
      - wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły,
      - atmosferę pracy i przestrzeganie norm współżycia na odcinku wyżej przydzielonych zadań i uprawnień,
      - prawidłowe i jak najlepsze wykonanie powierzonych zadań i doskonalenie czynności kierowniczych w tym zakresie,
      - zabezpieczenie majątku szkoły.
8. Wicedyrektor ma prawo do:
   a) kontrolowania i instruowania, oceniania oraz udzielania pomocy i zaleceń służbowych pracownikom funkcjonalnie powiązanym z realizacją zadań szkoły;
   b) wydawania zaleceń pohospitacyjnych i kontrolowania ich realizacji;
   c) wydawania poleceń wszystkim pracownikom szkoły, w tym pracownikom administracji, obsługi i służby zdrowia;
   d) redagowania i podpisywania poleceń i informacji w księdze zarządzeń;
   e) udzielania zwolnień z tytułu opieki nad dzieckiem lub doskonalenia zawodowego nauczyciela;
   f) korzystania z wyposażenia szkoły niezbędnego w realizacji przydzielonych zadań;
   g) podpisywania: przekazów, potwierdzeń, przeniesień uczniów, korespondencji z uczniami i opiekunami w sprawach ruchu uczniów;
   h) wypełniania zadań wynikających z obowiązku szkolnego i organizacji procesu dydaktycznego oraz wszystkich dokumentów sporządzonych przez szkołę;
   i) korzystania z dokumentacji i pieczęci;
   j) reprezentowania szkoły w imieniu Dyrektora i Rady Pedagogicznej.

§22. Zasady współdziałania organów szkoły

1. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły:
   a) przewodniczący zapraszają się na zebrania organów – z wyjątkiem tych posiedzeń Rady Pedagogicznej, gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą
   b) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
6. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
   a) przewodniczący organów szkoły;
   b) po dwóch przedstawicieli organów (ew. mediator, negocjator).
7. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, sprawę przekazuje się do organu prowadzącego (ew. sprawującego nadzór pedagogiczny). Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
8. Posiedzenie komisji jest ważne, o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
9. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
10. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
11. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.

ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§23. Działalność dydaktyczno - wychowawcza

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
   a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   b) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      - zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych
      - zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
   c) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   d) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   e) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust 1 zajęcia edukacyjne, które organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt a i b mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, z wyjątkiem przerw obiadowych: 20 min. po czwartej godzinie lekcyjnej i 15 min. po piątej godzinie lekcyjnej:
   a) kl. I – VIII pracują w systemie bezdzwonkowym;
   b) nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I – III decyduje o częstotliwości i czasie trwania przerw w zajęciach edukacyjnych w ramach godzin przewidzianych w danym dniu;
   c) dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Niektóre zajęcia, np. nauka języków obcych nowożytnych, zajęcia komputerowe/informatyki, zajęcia wychowania fizycznego, kompensacyjno-korekcyjne, rewalidacja, zajęcia w zielonych szkołach mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowy i międzyoddziałowych.
6. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV – VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin mogą być realizowane w formie:

a) zajęć sportowych;
b) zajęć rekreacyjno – zdrowotnych;
c) zajęć tanecznych;
d) aktywnych form turystyki.

7. Na obowiązkowych zajęciach komputerowych/informatyki w klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego nowożytnego w klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego.
9. Na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
10. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora Szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku i zatwierdzony przez organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku.
11. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
    a) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
    b) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
    c) dla poszczególnych oddziałów:
        - tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
        - tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, edukacji zdrowotnej,
        - tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
        - wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
        - wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych,
        - tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
        - liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
        - liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
- ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych,
- liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

12. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy plan zajęć sporządzony na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacyjnego.
13. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dziennych zajęć ustala nauczyciel, a akceptuje Dyrektor.
14. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają rozporządzenia MEN w sprawie organizacji roku szkolnego.
15. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym. Za zgodą organu prowadzącego, dzienniki mogą być prowadzone wyłącznie w formie elektronicznej. Sposób prowadzenia dziennika regulują odrębne przepisy.

§24. Dziennik elektroniczny

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny.
2. Każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.

§25. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego

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

§26. Ceremoniał szkoły

1. Szkoła posiada własny ceremoniał, który dotyczy następujących uroczystości:
   a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;

b) święto szkoły;
c) ślubowanie klas pierwszych;
d) pożegnanie klas ósmych;
e) uroczyste apele z okazji ważnych świąt państwowych.

2. W czasie wymienionych uroczystości, jak i uroczystych apeli upamiętniających ważniejsze wydarzenia w dziejach kraju, uczniów obowiązuje strój galowy.
3. Szkoła posiada własny sztandar.
4. Spośród uczniów wybierany jest poczet sztandarowy (chorąży oraz asysta), który ma swojego opiekuna.
5. Uczniów reprezentujących szkołę w poczcie sztandarowym obowiązuje strój galowy:
   a) chorąży- ciemny (czarny, ciemnoszary lub granatowy) garnitur, biała koszula, ciemny krawat, ciemne obuwie oraz białe rękawiczki;
   b) asysta- ciemna (czarna, ciemnoszara lub granatowa) spódnica, biała bluzka z długim rękawem, ciemne obuwie oraz białe rękawiczki.
6. Plan imprez i uroczystości oraz ich form uchwala każdego roku Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§27. Opieka wychowawcza

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Opieka wychowawcza (w miarę możliwości kadrowych) sprawowana jest przez nauczyciela w całym toku nauczania w kl. I – III lub IV – VIII.
3. Dyrektor może wyrazić zgodę na sprawowanie opieki wychowawczej w całym toku nauczania, tzn. w kl. I – VIII, pod warunkiem że nauczyciel wychowawca prowadzi zajęcia w tej klasie.
4. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może wnioskować o zwolnienie z obowiązków wychowawcy oddziału.
5. Rodzice i uczniowie maja prawo do wystąpienia z uzasadnionym wnioskiem o zmianę wychowawcy przy zachowaniu następującego trybu postępowania:
   a) wniosek powinien być złożony przez 50% + 1 rodziców lub uczniów danej klasy;
   b) podstawą rozpatrywania wniosku jest protokół głosowania jawnego: wniosek jest przyjmowany większością 2/3 głosów przy udziale minimum 50% uprawnionych do głosowania. Głosowanie wśród uczniów przeprowadza nauczyciel wskazany przez Dyrektora.
   c) Głosowanie wśród rodziców przeprowadza dowolny rodzic w trakcie spotkania z rodzicami danej klasy w obecności Dyrektora Szkoły;

d) wniosek przedstawiony przez rodziców musi uzyskać akceptację uczniów i odwrotnie, według zasad głosowania podpunktu b, w ciągu jednego tygodnia od chwili jego złożenia;
e) Dyrektor Szkoły po uzyskaniu zgodnych protokołów głosowania rodziców i uczniów zobowiązany jest w ciągu tygodnia przedstawić propozycję nowego wychowawcy grupie wnioskującej o zmianę w ramach możliwości kadrowych szkoły;
f) grupa wnioskująca ma prawo wyboru nowego wychowawcy spośród przedstawionych propozycji (o ile jest ich więcej niż jedna). W przypadku braku rozstrzygnięcia związanego z wyborem nowego wychowawcy przez wnioskodawców o powierzeniu obowiązków nowego wychowawcy decyduje Dyrektor. Powierzenie obowiązków wychowawcy musi nastąpić w okresie 2 tygodni od chwili złożenia protokołów na ręce dyrektora szkoły;
g) w przypadku braku możliwości kadrowych szkoły, okres powierzenia obowiązków nowego wychowawcy może być przeniesiony na początek nowego roku szkolnego.
h) wniosek o zmianę wychowawcy może być złożony nie później niż do końca I półrocza;
i) o zmianie wychowawcy Dyrektor jest zobowiązany poinformować radę pedagogiczną i radę rodziców na pierwszym posiedzeniu po dokonaniu zmiany.

6. W przypadkach uzasadnionych zastrzeżeń do pracy wychowawczej nauczyciela rodzice lub uczniowie wyjaśniają sporne kwestie bezpośrednio z wychowawcą. Jeżeli nie dojdzie do porozumienia, zgłaszają uwagi Dyrekcji Szkoły.

§28. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych

1. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Zajęcia dodatkowe i pozalekcyjne organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
3. Liczbę uczestników zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych ustalają odpowiednie rozporządzenia MEN.
4. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” realizowane są w kl. IV-VIII.
5. Na realizację zajęć „Edukacja zdrowotna” przeznacza się w szkolnym planie nauczania w każdym roku szkolnym w każdej klasie IV-VIII po 1 godzinie tygodniowo, w tym w klasie VIII zajęcia odbywać się będą tylko do końca stycznia.
6. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Edukacja zdrowotna”, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej do dnia 25 września rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

7. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§29. Religia/etyka w szkole

Religia/etyka, jako przedmiot nieobowiązkowy, jest prowadzona dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą:

1. życzenie wyrażane jest w najprostszej formie (pisemna deklaracja rodziców), nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione;
2. uczniowie nie uczestniczący w lekcjach objęci są zajęciami opiekuńczo- wychowawczymi w świetlicy szkolnej;
3. nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika lekcyjnego;
4. zajęcia religii/etyki mogą być prowadzone w strukturze międzyklasowej, tworzonej z uczniów z różnych poziomów edukacyjnych;
5. ocena z religii/etyki nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
6. uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do udziału w rekolekcjach wielkopostnych w wyznaczonym terminie.
7. nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
8. nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku kościoła katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań;
9. nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązku wychowawcy klasy;
10. nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego kurii.

§30. Rozwijanie zainteresowań uczniów

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:
   a) uczestnictwo o kołach przedmiotowych i zainteresowań;
   b) udział w konkursach i imprezach organizowanych przez szkoły, ŁCDNiKP, WODN i instytucje kulturalne w mieście;
   c) organizowanie imprez kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych na terenie jednostki;
   d) udział w wycieczkach, wyjazdy do „zielonych szkół”.
2. Szkoła stara się zdobywać środki na prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozyskiwać rodziców i przyjaciół szkoły do prowadzenia zajęć z dziećmi.

§31. Organizacja wycieczek

1. Wycieczki są jedną z form realizowania procesu edukacyjnego dzieci.
2. Zasady organizowania i przebiegu wycieczek regulują szczegółowo obowiązujące w szkole dokumenty:
   a) „Regulamin organizacji wycieczek szkolnych”;
   b) „Instrukcja bezpieczeństwa dla kierownika szkolnej wycieczki”;
   c) „Instrukcja bezpieczeństwa dla opiekuna szkolnej wycieczki”;
   d) „Procedury postępowania w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu uczestników wycieczki szkolnej”.
3. Wycieczka szkolna może obejmować uczniów jednej klasy lub mogą to być grupy międzyoddziałowe.
4. Uczniowie, którzy z różnych powodów nie uczestniczą w wycieczce, są zobowiązani do udziału w zajęciach równoległej klasy lub innych wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

§32. Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica szkolna zapewnia dzieciom opiekę i prowadzi zajęcia umożliwiające rozwijanie zainteresowań i zdolności uczniów.
3. Organizacja pracy świetlicy:
   a) do świetlicy przyjmowani są głównie uczniowie klas I – III, a w razie potrzeby klas starszych; przyjmowanie uczestników dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców lub opiekunów;
   b) świetlica zapewnia opiekę w godzinach 6.30 – 17.00;
   c) świetlica prowadzi zajęcia według własnego planu zgodnego z planem dydaktyczno-wychowawczym szkoły;
   d) w dniach, w których nie odbywają się zajęcia dydaktyczne w szkole, zakres zajęć świetlicowych określa Dyrektor przy przestrzeganiu zasady 5 dni pracy nauczyciela w tygodniu.
   e) na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciele może przebywać nie więcej niż 25 uczniów, przy tworzeniu grup wychowawczych w miarę możliwości należy uwzględniać zainteresowania dzieci.
4. Cele i zadania świetlicy:

a) celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom i młodzieży szkolnej zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz stwarzanie możliwości do wypoczynku, rekreacji i rozwijanie zainteresowań;
b) dzieci w świetlicy winny czuć się swobodnie i mieć możliwość wyboru form zajęć;
c) do zadań świetlicy należy:
   - organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
   - organizowanie gier i zabaw ruchowych i innych form wychowania fizycznego w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
   - organizowanie zajęć ujawniających i rozwijających zainteresowania, zamiłowania i uzdolnienia dziecka;
   - stwarzanie możliwości uczestnictwa w kulturze, rozrywce i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
   - upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej , kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia i bezpieczeństwo;
   - rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
   - współdziałanie z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji.

5. pracownicy świetlicy:
   a) nauczyciele świetlicy są zatrudniani zgodnie z planem organizacyjnym szkoły;
   b) liczbę etatów pracowników pedagogicznych, administracyjnych i obsługi ustala Dyrektor Szkoły w planie organizacyjnym, a zatwierdza organ prowadzący szkołę;
   c) nauczyciele świetlicy uczestniczą w doraźnych zastępstwach zgodnie z potrzebami szkoły;
   d) nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację i sprawozdawczość związane ze swą pracą;
6. dokumentację świetlicy stanowią:
   a) roczny plan pracy świetlicy,
   b) dziennik zajęć,
   c) regulamin świetlicy,
   d) ramowy rozkład dnia;
7. nauczyciele świetlicy doposażają świetlicę w potrzebny sprzęt, zabawki, pomoce naukowe i odpowiadają za ich użytkowanie;
8. wyposażenie świetlicy:
   a) świetlica winna być wyposażona w pomoce naukowe, sprzęt i materiały umożliwiające realizację programu pracy opiekuńczo-wychowawczej:
   b) sprzęt audiowizualny,

c) sprzęt do organizowania gier i zabaw,
d) czasopisma, książki, materiały , przybory do zajęć artystycznych,
e) „kącik beztroskiego leniuchowania” i pracy cichej;

9. nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły lub jego zastępca.
10. Świetlica pełni funkcje:
    a) opiekuńczą;
    b) wychowawczą;
    c) profilaktyczną;
    d) edukacyjną.

§33. Stołówka szkolna.

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia oraz higieniczne warunki jego spożycia w stołówce. Korzystanie z niego jest dobrowolne i odpłatne.
3. Posiłki wydawane są w czasie dwóch przerw obiadowych. Jedna trwa 20, a druga 15 minut.
4. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości pokrywającej koszty posiłku.
5. Z odpłatności za obiady mogą być częściowo lub całkowicie zwolnieni uczniowie wychowujący się w trudnych warunkach materialnych. Koszt obiadów pokrywają instytucje społeczne lub inne osoby fizyczne lub prawne. Decyzję o zwolnieniu z odpłatności podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia, pedagoga, psychologa lub wychowawcy klasy.
6. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej szczegółowo określa regulamin stołówki.

§34. Biblioteka i czytelnia

1. Szkoła prowadzi bibliotekę z czytelnią szkolną.
2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną, która gromadzi i przechowuje odpowiednio i celowo uzupełniane materiały biblioteczne oraz obsługuje użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów i prowadzenie działalności informacyjnej i edukacyjnej.
3. Biblioteka służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, nauczycieli i rodziców. Realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze szkoły, wspiera doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, rozwija potrzebę czytelnictwa, przygotowuje do korzystania z innych typów bibliotek i źródeł informacji, popularyzuje wiedzę pedagogiczną wśród rodziców.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:

a) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
b) korzystanie z księgozbioru w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę.

5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody, środki, formy pracy pełni następujące funkcje:
   a) kształcąco-wychowawczą poprzez:
      - rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i z indywidualnymi zainteresowaniami uczniów, przysposobienie ich do samokształcenia;
      - przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji oraz z sieci bibliotek i ośrodków informacji naukowej, technicznej i organizacyjnej;
      - kształtowanie kultury czytelniczej i wzbogacanie kultury humanistycznej i technicznej uczniów;
      - wdrażanie czytelników do poszanowania książek i innych materiałów bibliotecznych;
      - kształtowanie postaw moralnych uczniów, ich stylu życia i systemu wartości;
      - udzielanie pomocy nauczycielom w pracy dydaktyczno-wychowawczej, zwłaszcza przez współdziałanie z nimi w przygotowaniu uczniów do samodzielnej pracy umysłowej i samokształcenia;
      - pomoc nauczycielom w doskonaleniu zawodowym, w dokształcaniu się i pracy twórczej;
      - uczestniczenie w rozwijaniu kultury pedagogicznej przez udostępnianie i popularyzowanie zbiorów z dziedziny wychowania;
   b) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
      - wspieranie prac mających na celu wyrównywanie różnic w intelektualnym i kulturalnym rozwoju dzieci i młodzieży;
      - rozpoznawanie aktywności czytelniczej, potrzeb i poziomu kompetencji czytelniczych uczniów, wykrywanie u potencjalnych czytelników przyczyn braku potrzeby czytania i udzielania pomocy w ich przezwyciężaniu;
      - otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych;
      - okazywanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce i sprawiającym kłopoty wychowawcze;
      - współdziałanie z nauczycielami;
   c) kulturalno-rekreacyjną poprzez:
      - uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego uczniów;
      - wspieranie kształtowania umiejętności odbioru wartości kulturalnych oraz ich tworzenia.

6. Kierunki pracy biblioteki. Biblioteka szkolna realizuje swoje zadania poprzez:
   a) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   b) podejmowanie różnorodnych form pracy dydaktyczno-wychowawczej z zakresu kierowania czytelnictwem oraz przysposobienia czytelniczego i informacyjnego;
   c) koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i przygotowanie uczniów do korzystania z informacji naukowej.
7. Zakres pracy nauczyciela bibliotekarza.
   a) koordynowanie pracy w bibliotece:
      - opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez
      - uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
      - projektowanie wydatków na rok kalendarzowy;
      - sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa;
      - odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentację prac biblioteki.
   b) praca pedagogiczna z czytelnikiem obejmuje:
      - udostępnienie zbiorów;
      - udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych, informowanie uczniów i nauczycieli o nowych nabytkach,
      - rozmowy z czytelnikami o książkach;
      - poradnictwo w wyborach czytelniczych, zachęcanie uczniów do świadomego doboru lektury i jej planowania;
      - przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji w formie pracy indywidualnej z czytelnikami, zajęć grupowych (lekcji bibliotecznych) i - w miarę możliwości – wycieczek do bibliotek pozaszkolnych;
      - udostępnianie nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom, młodzieży i kołom zainteresowań potrzebnych im materiałów bibliotecznych;
      - pomoc w organizowaniu pracy z książką, czasopismem i ewentualnie z innymi dokumentami we wszystkich formach procesu dydaktyczno-wychowawczego;
      - inspirowanie pracy aktywu czytelniczego i jego szkolenie;
      - informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa w szkole na posiedzenia rad pedagogicznych;
      - prowadzenie różnych form wizualnej informacji i propagandy książek;
      - organizowanie z aktywem bibliotecznym różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów.
   c) prace organizacyjne obejmują:

- gromadzenie zbiorów – zgodnie z potrzebami jednostki na podstawie analizy posiadanych zbiorów oraz dezyderatów uczniów i nauczycieli, z wykorzystaniem prospektywnych i bieżących wydawnictw bibliograficznych i informacyjnych;
- ewidencję zbiorów – zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- opracowanie biblioteczne zbiorów;
- selekcję zbiorów (materiałów zbędnych, zniszczonych) przy współudziale nauczycieli, w porozumieniu z biblioteką składową i kierownikiem jednostki budżetowej, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- wydzielanie księgozbioru podręcznego;
- prowadzenie katalogów;
- udostępnianie zbiorów;
- konserwację zbiorów przez dokonywanie napraw możliwych w warunkach szkolnych;
- organizację warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów);
- organizację udostępniania zbiorów – zasady wypożyczania książek i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione normuje regulamin wypożyczalni zatwierdzony przez radę pedagogiczną;
- planowanie, sprawozdawczość, odpowiedzialność materialną wyznaczoną przez przepisy prawa.

8. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele, rodzice i inni pracownicy szkoły. Uprawnienie do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do półek. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru wszystkim zainteresowanym.
9. Zbiorami bibliotecznymi są dokumenty piśmiennicze – książki, czasopisma, audiobooki, programy multimedialne i inne.
10. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN. Ilekroć mowa o:
    a) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
    b) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący podręcznik lub uzupełniający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
    c) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.

11. Podręczniki i materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
12. Szkoła nieodpłatnie:
    a) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
    b) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
    c) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
13. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
14. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych mają wszyscy uczniowie szkoły.
15. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
    a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
    b) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i przy ich użyciu kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem odpisu arkusza ocen przekazuje szkole, do której uczeń został przyjęty, protokół zdawczo-odbiorczy przekazania materiałów bibliotecznych.
16. Każdy uczeń szkoły jest czytelnikiem szkolnej biblioteki. Czytelnikowi zakładane jest internetowe konto biblioteczne.
17. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z Instrukcją przetwarzania danych w szkole.
18. Cała społeczność szkolna odpowiada za wspólne dobro, jakim są zbiory biblioteczne. Czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych. Czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępnienia zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń, należy to zgłosić bibliotekarzowi. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie oraz za zagubienie wypożyczonych zbiorów.

19. Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.
20. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły lub jego zastępca:
    a) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
    b) zapewnia środki finansowe;
    c) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć;
    d) hospituje i ocenia pracę biblioteki;
    e) realizuje zadania edukacyjne w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
    f) inspiruje współpracę grona pedagogicznego z biblioteka w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
    g) stwarza możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§35. Pomieszczenia szkolne

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1. pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2. biblioteki;
3. świetlicy;
4. jadalni;
5. sali gimnastycznej;
6. gabinetu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami;
7. pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
8. archiwum;
9. szatni.

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO

§36 Zasady ogólne nauczania zdalnego

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   a) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   b) zagrażającej zdrowiu uczniów temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami;
   c) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   d) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt a - c – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie stosownych przepisów.
3. W przypadku zawieszenia zajęć 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.

§37 Zadania Dyrektora Szkoły

1. Przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom Szkoły Podstawowej nr 6 w Łodzi informację o sposobie i trybie realizacji zadań w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania.
2. Koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze.
3. Ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klasowych (semestrach) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
   a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
   b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
   c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

d) łączenie przemienne w ramach kształcenia z użyciem monitorów ekranowych oraz kamer i mikrofonów (w uzasadnionych przypadkach bez ich użycia);
e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
5. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.
6. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
7. Wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.
8. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
9. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji programów nauczania.

§38 Zadania Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on-line, za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację Microsoft Office - Teams, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez ankietę Forms bądź poprzez odpowiedz ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Nauczyciele przygotowują zajęcia online oraz sposoby przekazywania materiałów i komunikowania się z uczniami i ich rodzicami.
5. Wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków oraz z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym czy pedagogiem specjalnym i przekazywania informacji zwrotnych Dyrektorowi Szkoły.

6. Pedagog szkolny, pedagog specjalny i psycholog współpracuje z nauczycielami i rodzicami uczniów. Prowadzi zajęcia online lub rozmowy telefoniczne oraz na czacie z potrzebującymi wsparcia uczniami i ich rodzicami.

§39 Organizacja nauczania zdalnego

1. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny, aplikacje Microsoft Office, e-mail, telefon lub poczta tradycyjna. W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać wyboru innych narzędzi komunikacji w trakcie nauczania zdalnego niż wyżej wymienione.
2. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach online oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
4. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
5. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel, w trakcie prowadzonej nauki zdalnej, powiadamia rodziców o efektach wykonywanych prac przez dziecko lub o braku ich wykonywania.
6. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem szkoły ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem Szkoły.
8. Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji m.in.:
   a) w formie opisu tekstowego zadania do wykonania;
   b) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych lub innych;
   c) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe i dźwiękowe, grafiki lub video oraz prezentacje.
9. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
10. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem: materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy

Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl, materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii, innych niż wymienione wyżej materiały wskazane przez nauczyciela.

11. Przygotowywane materiały i treści edukacyjne zostają przekazywane z wykorzystaniem ustalonego przez nauczyciela narzędzia komunikacji: platformę Microsoft Office poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie, pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
12. W sytuacjach tego wymagających nauczyciel informuje rodziców o dostępnych materiałach oraz możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu.
13. Nauczyciel realizując na prowadzonej jednostce lekcyjnej online zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania) dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
14. Harmonogram zajęć online poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
15. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
16. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem internetowej transmisji audio lub audio-video lub czatu z wykorzystaniem w pierwszej kolejności aplikacji Microsoft Office – Teams.
17. W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z podłączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do nauczania zdalnego niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora Szkoły. W takiej sytuacji Dyrektor Szkoły (w miarę możliwości) zapewni dostęp do sprzętu służbowego na terenie szkoły lub wypożyczy do dysponowania nim w domu a w sytuacjach szczególnych zobowiąże nauczyciela do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej - treści programowe szczegółowe omówione i test sprawdzający stopień przyswojenia treści nauczania).

§40 Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności

1. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym lub platformie Microsoft Office lub przesyłają pocztą elektroniczną (w sytuacjach szczególnych) tradycyjną materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
2. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
3. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Microsoft Office, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
4. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
   a) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
   b) pisemnej (np.: sprawdziany, testy, prezentacje oraz zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela);
   c) praktycznej (związane ze specyfiką przedmiotu). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
5. Uczeń ma prawo do poprawy niedostatecznej oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
6. O osiągnięciach i postępach ucznia rodzice/opiekunowie będą informowani za pomocą dziennika elektronicznego (na bieżąco).
7. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami/opiekunami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.

§41 Ocenianie postępów w nauce

1. Ocenianie uczniów polegać będzie na podsumowaniu pracy ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkół, w okresie przywrócenia zajęć w szkołach, a także funkcjonowania i pracy ucznia w okresie nauki na odległość. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
2. Podstawowe formy monitorowania pracy ucznia w tym okresie przewidują potwierdzenie wykonania zadanej pracy poprzez odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęcia tych odpowiedzi lub innego pliku zawierającego rozwiązanie zadania lub wykonane inne formy pracy.

3. Za nieprzedłożenie zadania w wyznaczonym terminie nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
4. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.
5. Jeśli uczeń ma wątpliwości, jak wykonać zadanie lub nie potrafi go wykonać, może poprosić o pomoc nauczyciela korzystając z możliwości komunikacji przez dziennik elektroniczny, Microsoft Office - Teams, e-mail.
6. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną.
7. Informacje uwzględniające wywiązywanie się uczniów z powierzonych zadań oraz uwagi dotyczące ich funkcjonowania w okresie zdalnego nauczania nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym w formie wiadomości zwrotnej przekazywanej bezpośrednio do ucznia i jego rodziców. Realizacja powierzonych zadań uczniowi może podlegać ocenie.
8. Wymagania na poszczególne oceny pozostają zgodne z zapisami Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
9. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę, bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce.

§42 Sposób odnotowywania obecności uczniów

1. Za obecnego na zajęciach uznajemy ucznia, który w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu potwierdził swoją obecność na lekcji. Nauczyciel może uwzględnić potwierdzenie obecności za pomocą czatu.
2. Frekwencję wpisujemy w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację. Jeżeli mimo starań nie nawiązuje kontaktu z rodzicami / uczniem zgłasza ten fakt Dyrektorowi Szkoły.

ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§43. Zasady zatrudniania

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników:
   a) administracji;
   b) obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w Kodeksie karnym.
4. W szkole tworzy się inne stanowiska kierownicze, w tym stanowisko głównego księgowego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§44. Praca nauczyciela

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą. Jest zobowiązany do:

1. ponoszenia odpowiedzialności za życie i zdrowie oraz bezpieczeństwo uczniów w czasie wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę i przerw międzylekcyjnych;
2. prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
3. rozpoznawania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowania sposobów ich zaspokojenia;
4. udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów i zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych poradni specjalistycznych;
5. otaczania szczególną opieką uczniów zdolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb i możliwości uczniów;
6. bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich wychowanków;
7. wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
8. poszanowania godności osobistej ucznia;
9. realizowania zadań wynikających z obowiązującego programu nauczania zatwierdzonego przez MEN lub zadań wynikających z eksperymentów pedagogicznych;

10. doskonalenia umiejętności dydaktycznych i wychowawczych oraz podnoszenia poziomu wiedzy merytorycznej;
11. dbania o powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
12. znajomości i przestrzegania obowiązujących przepisów prawa szkolnego;
13. systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji;
14. ścisłej współpracy z rodzicami uczniów, pedagogiem szkolnym, wychowawcami klas;
15. w ramach 40-godzinnego tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
    a) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz;
    b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
    c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
    d) konsultacje dla rodziców i uczniów.

§45. Obowiązki nauczyciela

Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
3. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie Dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;

6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
8. wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o objęcie pomocą psychologiczno- pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone opinią publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
10. bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżącej wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
11. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w przedmiotowym systemie oceniania;
12. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
13. udostępnianie pisemnych prac uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem;
14. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
15. udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
16. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
17. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
18. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia, zgodnie ze szkolnym planem WDN;
19. aktywny udział w życiu szkoły, uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
20. przestrzeganie dyscypliny pracy, aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć, przestrzeganie innych zapisów K.P.;
21. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie prawidłowych wpisów do dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innych dokumentów;

22. kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
23. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
24. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
25. opracowanie lub dokonanie wyboru programu nauczania i zapoznanie z nim uczniów i rodziców;
26. uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§46. Wspieranie uczniów i pomoc pedagogiczno - psychologiczna

1. Obowiązki każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom obejmują:
   a) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
   b) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
   c) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
   d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
      - posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych 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;
      - posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
      - 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;
      - nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 4 lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i jednostkach.

2. Sposób dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów, nauczyciel odnotowuje w opracowanych wymaganiach edukacyjnych dla oddziału/grupy.

1. indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
2. dostosowanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia;
3. udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
4. komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
5. prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
6. współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
7. prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
8. udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych, z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
9. stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim motywującego charakteru oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    - wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
    - odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności;
    - przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę;
    - wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej;
10. obowiązkowe uzasadnianie wystawionych ocen uczniowi;
11. udostępnianie uczniowi i rodzicom ucznia pisemnych prac do wglądu na zasadach określonych w statucie szkoły.

§47. Podnoszenie kwalifikacji

1. Nauczyciele zatrudnieni w szkole maja obowiązek podnoszenia kwalifikacji poprzez
    a) samokształcenie,
    b) uczestnictwo w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli (WDN)
    c) udział w kursach, szkoleniach, konferencjach metodycznych itp.

§48. Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

1. poszanowania godności osobistej i godności zawodu;
2. warunków pracy umożliwiających wykonywanie obowiązków dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
3. pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, starszych kolegów i instytucji oświatowych;
4. zgłaszania do Dyrektora i Rady Pedagogicznej postulatów związanych z pracą szkoły;
5. proponowania eksperymentów metodycznych i pedagogicznych oraz ich wdrażania po uzyskaniu akceptacji przez właściwe organy szkoły;
6. proponowania do użytku w szkole programu nauczania ogólnego opracowanego samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami. Zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego/program nauczania ogólnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony,
7. wyboru metod i form prowadzenia zajęć zgodnych z zasadami nauczania i wychowania;
8. wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.

§49. Współpraca nauczycieli i rodziców

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:
   a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
   b) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

c) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
   - na zebraniach;
   - podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela;
   - w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym, pielęgniarką;

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

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

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

6. Rodzice ucznia mają obowiązek:
   a) pisemnego usprawiedliwienia nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu dwóch tygodni od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie: daty nieobecności oraz jej przyczynę;
   b) korzystania z dziennika elektronicznego: analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.

§50. Zespoły nauczycieli

1. W szkole działają obligatoryjnie następujące zespoły nauczycieli:
   a) zespół nauczycieli kształcenia zintegrowanego;
   b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
   c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych;
   d) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
   e) zespół wychowawców;
   f) zespoły nauczycieli uczących w danej klasie.
2. Dyrektor może tworzyć doraźne zespoły problemowo-zadaniowe, zgodnie z potrzebami statutowymi szkoły.
3. Praca zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Cele i zadania zespołów obejmują :
   a) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;

b) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
c) opracowanie przedmiotowych systemów oceniania uczniów oraz sposobów ich ewaluacji;
d) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego (szczególnie dla nauczycieli stażystów i kontraktowych o krótkim stażu pracy)
e) współdziałanie w organizowaniu izb lekcyjnych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia;
f) opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, eksperymentalnych programów nauczania.

5. Zespoły nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I – III i IV – VIII przedstawiają Dyrektorowi Szkoły propozycję:
   a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I – III;
   b) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV – VIII;
   c) materiałów ćwiczeniowych.
6. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 4a, mogą przedstawić Dyrektorowi Szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
   a) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV – VIII;
   b) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym.
7. Zespoły nauczycieli, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
8. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale w klasach IV – VIII tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i badania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.
9. Przewodniczący zespołów składają sprawozdania z pracy podległych im zespołów na posiedzeniu Rady Pedagogicznej kończącej dany rok szkolny.

§51. Plany dydaktyczne

1. Nauczyciel ma obowiązek pisemnego opracowania planów dydaktycznych nauczanego przedmiotu z uwzględnieniem:
   a) podstawy programowej,
   b) poziomu intelektualnego konkretnej klasy,
   c) scenariuszy zajęć w przypadku zajęć obserwowanych.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Szczególną opieką otoczony jest na podstawie odrębnych przepisów nauczyciel odbywający staż na kolejny stopień awansu zawodowego.
3. W swej pracy nauczyciel stosuje różnorodne metody i formy pracy, ze szczególnym uwzględnieniem metod aktywizujących.

§52. Zadania wychowawcy

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   b) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności szkolnej, zgodnie z zakresem praw i obowiązków uczniów;
   c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów (integrowanie zespołu klasowego);
   d) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   e) zapewnienie bezpieczeństwa podczas wszelkich zajęć klasowych (zarówno w szkole, jak i poza jej terenem);
   f) realizacja z uczniami Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.
2. Wychowawca w realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
   a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka.
   b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      - różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
      - ustala treści i formy pracy wychowawczej i profilaktycznej, zgodnie ze szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym;

c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym oraz pedagogiem specjalnym uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   - poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci;
   - udzielania pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
   - włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły, pozyskiwania pomocy w organizowaniu wycieczek, zajęć pozalekcyjnych, przygotowaniu imprez;
   - zapoznania ze szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym, postępami uczniów w nauce, zachowaniem się dziecka w grupie rówieśniczej;
   - zapoznania z postanowieniami Statutu Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem wewnątrzszkolnego systemu oceniania, procedurami przydzielania nagród i kar, prawami i obowiązkami uczniów obowiązującymi w szkole;
   - współpraca z radą rodziców w podejmowaniu działań na rzecz klasy, umożliwienie prezentowania opinii i postulatów ogółu rodziców;
   - wspierania rodziny przez współpracę z osobami i instytucjami działającymi na rzecz rodzin.

3. W kontaktach z wychowankiem wychowawca jest zobowiązany:
   a) ukazywać i propagować postawy pozytywne, ze szczególnym uwzględnieniem wychowania patriotycznego i obywatelskiego;
   b) chronić uczniów przed religijną lub inną dyskryminacją;
   c) kształtować pozytywną motywację do nauki;
   d) organizować pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
   e) nie naruszać praw dziecka do własnego światopoglądu i własnych przekonań;
   f) stwarzać warunki do rozwijania samorządnych form życia ucznia w ramach samorządu uczniowskiego i młodzieżowych organizacji;
   g) ukierunkować zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;
   h) zapewnić wszystkim wychowankom optymalne warunki rozwoju psychospołecznego;
   i) omawiać z wychowankami aktualne problemy etyczne, kulturalne, społeczne;
   j) inspirować uczniów do pracy dla klasy, szkoły, środowiska;
   k) rozwijać u uczniów umiejętności podejmowania samodzielnych decyzji w zakresie planowania i samokontroli;

l) stanowczo przeciwdziałać przypadkom naruszania porządku szkolnego i publicznego;
m) oceniać zachowanie uczniów zgodnie z obowiązującymi ustaleniami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
n) zaznajomić uczniów z zasadami bezpieczeństwa i p. poż., które obowiązują w budynku szkoły i poza nim.

4. Do zadań wychowawcy klasy należy również:
   a) wyjaśnianie wszystkich spraw dotyczących uczniów:
      - na terenie klasy,
      - na terenie szkoły (zastrzeżeń ze strony innych nauczycieli, pracowników i uczniów),
      - poza szkołą (sygnalizowanych przez nauczycieli, rodziców, instytucje).
   b) rozpoznanie potrzeb opiekuńczych wychowanków;
   c) podjęcie działań profilaktycznych, stymulujących i integrujących;
   d) zapobieganie alkoholizmowi, narkomanii, lekomanii i paleniu tytoniu;
   e) usuwanie przyczyn niepowodzeń szkolnych tkwiących w samym uczniu lub środowisku;
   f) ujawnianie i ewidencjonowanie symptomów niedostosowania społecznego;
   g) nauczyciel – wychowawca powinien współpracować i współdziałać z innymi osobami i instytucjami wspierającymi rozwój i wychowanie uczniów.
5. Wychowawca klasy kieruje wszystkimi działaniami wychowawczymi w swej klasie. Ponadto jest bezpośrednim opiekunem danej klasy jako zbiorowości i każdego ucznia, jako jednostki. W związku z tym powinien:
   a) dbać o stałe podnoszenie wyników w nauce i zachowaniu się uczniów w szkole i poza nią;
   b) zwracać szczególną uwagę na uczniów z trudnościami w nauce i podejmować środki zaradcze;
   c) kształtować i rozwijać zainteresowania uczniów;
   d) wspomagać samorząd klasowy, organizować godziny do dyspozycji wychowawcy klasy, realizować postanowienia zawarte w Statucie Szkoły;
   e) aktywizować uczniów do udziału w zajęciach pozalekcyjnych oraz kontrolować ich udział w różnych formach tych zajęć;
   f) czuwać nad realizacją obowiązku szkolnego i frekwencją;
   g) współorganizować opiekę i pomoc materialną uczniom;
   h) realizować zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznych i innych poradni specjalistycznych.
6. Nauczyciel wychowawca prowadzi dokumentację pedagogiczną:

a) Dziennik lekcyjny:
   - wpisy wychowawcy do dziennika śródrocznych i rocznych ocen zachowania, z uwzględnieniem wymogów Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania;
   - stała kontrola wpisów dokonywanych przez innych nauczycieli (tematy zajęć, oceny cząstkowe, kontrola frekwencji na lekcjach, uwagi itp.);

b) arkusze ocen i świadectwa promocyjne:
   - wpisywanie ocen do arkuszy po zakończeniu roku szkolnego;
   - wypisywanie świadectw oraz przygotowanie dokumentów dla uczniów klas VIII;

c) inne dokumenty klasowe :

- sporządzanie list, rejestrów, zestawień;
- opinie o uczniach dla Dyrekcji, pedagoga szkolnego, policji, sądu,
- korespondencja z rodzicami;
- karty wyjść i wycieczek.

7. Wychowawca opracowuje i przedstawia dyrekcji klasowy program wychowawczy na dane półrocze lub rok szkolny (zgodny ze szkolnym Programem Wychowawczo-Profilaktycznym).

§53. Pedagog szkolny

1. W szkole zatrudniony jest w pełnym wymiarze godzin pedagog szkolny. Do jego szczegółowych zadań należy:
   a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
   b) organizowanie pomocy w wyrównywaniu braków w wiadomościach i umiejętnościach szkolnych dzieciom mającym trudności w nauce;
   c) organizowanie różnych form terapii zajęciowej dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
   d) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
   e) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
   f) udzielanie pomocy wychowawcom, nauczycielom i innym specjalistom w:
      - 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;

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

g) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole;
h) monitorowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów;
i) współudział w opracowywaniu planu rozwoju szkoły pod względem wychowawczym i opiekuńczym;
j) współudział w opracowaniu szkolnego Programu Wychowawczo- Profilaktycznego;
k) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
l) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
m) podejmowanie działań na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, z rodzin wielodzietnych, borykających się ze szczególnymi trudnościami finansowymi oraz z rodzin zagrożonych i uzależnionych;
n) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz umożliwianie doskonalenia ich umiejętności wychowawczych;
o) podejmowanie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych zgodnie z obowiązującymi procedurami;
p) składanie okresowej informacji na temat trudności wychowawczych występujących wśród uczniów szkoły;
q) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
r) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
s) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
t) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

u) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pedagog współpracuje z Dyrekcją Szkoły, wychowawcami klas, nauczycielami, Radą Rodziców, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Policją oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
3. Pedagog szkolny podlega bezpośrednio Dyrektorowi Szkoły.

§54 Pedagog specjalny

1. Współpraca pedagoga specjalnego z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami ma dotyczyć:
   a) rekomendowania Dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności (według ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami)
   b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia:
      - mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
      - przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
   d) określania 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 z zespołem mającym opracować IPET dotyczy nie tylko opracowania, ale też realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Dotyczy to także zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów ma dotyczyć:
   a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
   b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla:
   a) rodziców;
   b) uczniów;
   c) nauczycieli.
5. Współpraca z innymi podmiotami ma odbywać się w zależności od potrzeb. Pedagog specjalny może współpracować z:
   a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   b) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
   d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   e) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną;
   f) pomocą nauczyciela;
   g) pracownikiem socjalnym;
   h) asystentem rodziny;
   i) kuratorem sądowym.

§55. Zadania psychologa szkolnego

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określanie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym podejmowanie działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologicznej.
4. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia.
5. Wspieranie wychowawców klas w działalności profilaktyczno-wychowawczej wynikającej z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły.

§56. Doradztwo zawodowe

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów

w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:
   a) zajęcia z wychowawcą klasy;
   b) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego;
   c) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
   d) warsztatów dla uczniów.
4. Nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
   a) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   b) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
   c) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
   d) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę;
   e) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
   f) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§57. Dyżury nauczycieli

1. W czasie przerw miedzy lekcjami nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z grafikiem opracowanym przez osobę do tego wyznaczoną.
2. W uzasadnionych przypadkach o zwolnieniu lub obniżeniu wymiaru dyżurów decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Dyżury rozpoczynają się o 7.45 i kończą wraz z zakończeniem zajęć lekcyjnych w danym dniu.
4. Dyżuru nie pełnią Dyrektor Szkoły, zastępca, pedagog szkolny, psycholog szkolny, pedagog specjalny i nauczyciel biblioteki.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela dyżur jego przejmuje osoba zastępująca go na lekcji.
6. Nauczyciel prowadzący ostatnią godzinę lekcyjną w danej klasie jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni.

7. Dyżuru nie może pełnić osoba sprowadzająca uczniów do szatni.
8. W czasie przerw i przed rozpoczęciem lekcji uczniowie mogą przebywać w klasie tylko pod opieką nauczyciela.
9. W przypadkach nagłych, losowych nauczyciel prowadzący zajęcia lub pełniący dyżur może opuścić klasę (korytarz) pod warunkiem zapewnienia sobie zastępstwa.

ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY

§58. Rekrutacja uczniów

1. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady objęcia dziecka obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym i obowiązkiem szkolnym regulują odrębne przepisy.
3. Decyzję w sprawie wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Decyzje w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego spełnia się poprzez uczęszczanie do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub poprzez korzystanie z innej formy wychowania przedszkolnego.
6. Obowiązek szkolny spełnia się poprzez uczęszczanie do szkoły.
7. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązek szkolny mogą być spełniane również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola lub szkoły:
   a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
   b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
8. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza oddziałem przedszkolnym lub poza szkołą.
9. Zezwolenie, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
   a) opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia;
   c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w danym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
10. W przypadku wydania zezwolenia, o którym mowa w ust. 8, dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym nie dołącza się opinii poradni

psychologiczno-pedagogicznej oraz zobowiązania rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

11. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
14. Cofnięcie zezwolenia, następuje:
    a) na wniosek rodziców;
    b) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego lub nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
15. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat;
16. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
    a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanych przez szkołę, z której uczeń odszedł;
    b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w przypadku przyjmowania do ośmioletniej szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich przedmiotów obowiązkowych ujętych w planach nauczania klas niższych od klasy tej szkoły, do której uczeń przychodzi, z wyjątkiem muzyki, plastyki, techniki, wychowania fizycznego;
    c) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce.
17. Różnice programowe z przedmiotów objętych nauką w klasie, do której uczeń przychodzi są uzupełniane według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
18. Jeżeli w klasie, do której uczeń przychodzi, naucza się innego języka obcego niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, uczeń może:

a) uczyć się języka obowiązującego w danym oddziale, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego;
b) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole;
c) uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole.

19. Ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego jako przedmiotu obowiązkowego, egzaminuje i ocenia nauczyciel języka obcego z tej samej lub innej szkoły wyznaczony przez Dyrektora Szkoły, a w przypadku gdy Dyrektor nie może zapewnić nauczyciela danego języka – przez Dyrektora innej szkoły.
20. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym.
21. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub w szkole.
22. Indywidualne nauczanie dla ucznia organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
23. Dyrektor Szkoły organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
24. Sposób i tryb organizowania indywidualnego nauczania dzieci określają odrębne przepisy.
25. Do klas I – VIII szkoły mogą być przyjmowane dzieci niebędące obywatelami polskimi na warunkach i w trybie określonych w odrębnych przepisach.
26. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący organizuje w szkole dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
27. Dla cudzoziemców oraz obywateli polskich w odniesieniu do których nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne z danego przedmiotu nauczania stwierdził konieczność uzupełnienia różnic programowych z tego przedmiotu, organ prowadzący organizuje w szkole dodatkowe zajęcia wyrównawcze z tego przedmiotu, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§59. Prawa ucznia

Uczeń ma prawo do:

1. traktowania zgodnego z dziesięcioma zasadami Deklaracji Praw Dziecka i postanowieniami Deklaracji Praw Człowieka;
2. poszanowania jego godności, przekonań i własności;
3. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
4. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności;
5. nauki, właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
6. informacji na temat zakresu wymagań i metod nauczania;
7. pomocy w przypadku trudności w nauce;
8. nauczania indywidualnego, w przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
9. wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
10. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz udziału w życiu kulturalnym szkoły;
11. warunków do nauczenia się tego co dobre a co złe, aby stać się dobrym człowiekiem oraz decydować o tym, jak postąpić w sprawach ważnych dla osób w jego wieku;
12. sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
13. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego oraz medycznego;
14. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
16. korzystania z różnych form pomocy materialnej, jeżeli wymaga tego jego sytuacja życiowa, zgodnie z odrębnymi przepisami;
17. przedstawiania swoich problemów i trudności pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy, nauczycielom, Dyrektorowi Szkoły i w każdej sytuacji uzyskania od nich wyjaśnień, rad i odpowiedzi;
18. ochrony przed ludźmi i sytuacjami mogącymi zranić jego uczucia lub prowadzić do przemocy, przestępczości i uzależnień;

19. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
20. uczestniczenia w konkursach przedmiotowych, tematycznych, artystycznych, sportowych i innych, sprawdzających wiedze i umiejętności ucznia;
21. uczestniczenia w organizowanych dla uczniów formach wypoczynku i rozrywki oraz szkolnych wycieczkach programowych;
22. zwolnienia okazjonalnego z części zajęć edukacyjnych na pisemny wniosek rodziców bądź na ich osobistą prośbę. Inne formy zwolnienia ucznia z lekcji mogą być dopuszczone wyłącznie w sytuacjach szczególnych, po rozstrzygnięciu ich zasadności i wiarygodności przez Dyrektora Szkoły lub nauczyciela. Uczniowie, którzy są nieobecni na zajęciach edukacyjnych z przyczyn wskazanych przez szkołę (np. udział w zawodach, konkursach, wycieczkach itp.), mają zaznaczoną nieobecność na zajęciach, ale jest ona usprawiedliwiona i nie wliczana do frekwencji;
23. przerw świątecznych i ferii bez prac domowych;
24. organizowania imprez klasowych i szkolnych zgodnych z planem pracy szkoły;
25. zapewnienia mu specjalnych warunków pracy i wymagań w przypadku specyficznych potrzeb edukacyjnych, celem wyrównywania szans edukacyjnych;
26. bezpłatnego dostępu do podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowym planie nauczania.

§60. Rozstrzyganie spraw trudnych

1. Sprawy trudne mogą być rozstrzygane w obecności Dyrekcji Szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, przedstawiciela Rady Rodziców, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego.
2. Działania te muszą być zgodne z procedurami postępowania w sprawach nieletnich.

§61. Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
   a) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i sumiennie się do nich przygotowywać, nie spóźniać się i nie opuszczać zajęć edukacyjnych bez usprawiedliwienia;
   b) obowiązkowo usprawiedliwiać nieobecność na zajęciach edukacyjnych w formie pisemnej. Obowiązuje usprawiedliwienie pisemne zawierające przyczynę nieobecności, podpis rodziców (prawnych opiekunów) lub innych uprawnionych osób, złożone nie później niż do trzech dni po powrocie z nieobecności. Usprawiedliwienia

niespełniające wymienionych warunków nie będą uwzględniane. Nie będą również uwzględniane usprawiedliwienia, których treść jest niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym;

c) przestrzegania zasad właściwego zachowania, szacunku i kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
   - zgłaszać chęć zabrania głosu;
   - używać kulturalnego słownictwa i zwrotów grzecznościowych;
   - szanować w słowach i gestach innych członków społeczności szkolnej;
   - okazywać szacunek symbolom szkolnym i narodowym.
d) nauczyć się brać odpowiedzialność i ponosić konsekwencję za własne postępowanie;
e) troski o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
f) godnie reprezentować szkołę, znać i wzbogacać jej tradycje;
g) systematycznie i wytrwale pracować nad wzbogacaniem swojej wiedzy, wykorzystywać jak najlepiej czas i warunki do nauki;
h) współdziałać w realizacji celów i zadań stojących przed klasą i szkołą;
i) współdziałać z kolegami w wykonywaniu zadań wynikających z działalności organizacji młodzieżowych, Samorządu Uczniowskiego i potrzeb środowiska;
j) szanować i chronić mienie społeczne, być oszczędnym, gospodarnym, dbać o porządek i czystość w szkole, naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę;
k) starać się stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości, zrozumienia, pomagać słabszym, zdecydowanie działać przeciw przejawom przemocy i brutalności;
l) przestrzegać postanowień regulaminów szkolnych;
m) informować nauczycieli o wszystkich zagrożeniach dla zdrowia i życia uczniów;
n) zmieniać obuwie i pozostawiać wierzchnie okrycia w szatni szkolnej;
o) szanować i chronić przyrodę;
p) przestrzegać bezwzględnego zakazu spożywania alkoholu, palenia tytoniu, zażywania środków odurzających;
q) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o schludność ubioru i indywidualnie dobranej skromnej fryzury;
r) przestrzegać zasad dotyczących stroju szkolnego; podczas uroczystości szkolnych obowiązuje uczniów strój galowy;
s) wyłączać telefon komórkowy na czas trwania zajęć edukacyjnych;
t) podporządkować się poleceniom Dyrekcji, nauczycieli, pracowników szkoły, władz Samorządu Uczniowskiego;
u) znać i przestrzegać zasady prawa szkolnego zawartego w Statucie Szkoły;
v) przeciwstawiać się przejawom agresji i przemocy;

w) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, świetlica, biblioteka , szatnia, sala gimnastyczna);
x) uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas przerw, w okresie letnim przerwy mogą spędzać na patio pod opieka dyżurującego nauczyciela.

2. Uczniom zabrania się:
   a) wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu lub życiu (w tym papierosów, alkoholu, środków odurzających);
   b) korzystania w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych typu walkman, odtwarzacze płyt CD, odtwarzacze MP3 itp., uniemożliwiających uczniowi pełny odbiór nauczanych treści lub zakłócających tok zajęć. Korzystanie z w/w urządzeń w innych sytuacjach nie może naruszać innych przepisów prawa, w szczególności przepisów o ochronie dóbr osobistych oraz przepisów o prawie autorskim.
3. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie, a proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
4. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie jak i nauczyciele.

§62. Nagrody i kary przyznawane uczniom

1. Nagrody przyznawane są uczniom za wzorową i przykładną postawę, w szczególności za:
   a) rzetelną naukę na miarę możliwości i uzdolnień;
   b) osiągnięcia w konkursach, turniejach i przeglądach;
   c) dzielność, męstwo i odwagę cywilną;
   d) solidne wykonywanie przyjętych zobowiązań;
   e) postawę prospołeczną;
   f) przeciwstawianie się złu i przejawom brutalności i wulgarności;
   g) wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach młodzieżowych;
   h) długotrwałą, bezinteresowną pomoc i działanie na rzecz innych osób;
   i) twórcze opracowanie określonego tematu;
   j) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
2. Uczeń może otrzymać nagrodę w formie:
   a) pochwałę lub podziękowanie wychowawcy klasy, nauczyciela;
   b) pochwałę lub podziękowanie Dyrektora Szkoły lub opiekuna organizacji na apelu;
   c) list pochwalny, dyplom uznania;
   d) nagrodę rzeczową;

e) świadectwo z wyróżnieniem (średnia ocen z wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
f) stypendium motywacyjne (za wyniki w nauce).

3. Wnioskowanie o nagrodę dla ucznia przysługuje przedstawicielom wszystkich organów szkoły. Nagrodę przyznaje Dyrektor Szkoły.
4. Za bardzo dobre wyniki w nauce i przykładną postawę, a także za wyjątkowo pozytywne działania i ich efekty klasa może otrzymać:
   a) dyplom i pochwałę dyrektora szkoły;
   b) nagrodę rzeczową.
5. Ustanawia się dla najlepszego z absolwentów honorowy dyplom „PRIMUS INTER PARES" (pierwszy wśród równych). Wyboru dokonuje rada pedagogiczna. Wymagana jest akceptacja Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
6. Kary i konsekwencje nakładane są na uczniów za negatywną postawę i uchybienia w stosunku do przyjętych norm postępowania.
7. Uczeń może otrzymać karę w formie:
   a) ujemnych punktów z zachowania zgodnie z przyjętym systemem oceniania;
   b) prac na rzecz szkoły np. pielęgnacja przyszkolnych terenów zielonych, prace porządkowe na terenie szkoły, pomoc w bibliotece lub w szkolnej świetlicy. Prace muszą być wykonane po zajęciach lekcyjnych, za zgodą rodzica i pod opieką wychowawcy lub wskazanego nauczyciela;
   c) uwagę lub upomnienie pisemne lub ustne;
   d) naganę pisemną wychowawcy lub Dyrektora Szkoły
   e) poddania szczególnemu nadzorowi wychowawcy lub pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego;
   f) przeniesienia do równoległej klasy;
   g) przeniesienie do innej placówki; Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty, w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesienie do innej szkoły wnioskuje się, gdy uczeń:
      - notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w regulaminie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych efektów;
      - zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
      - dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, pobicia;
      - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi.

h) w przypadku zachowań zagrażających demoralizacją ucznia Dyrektor Szkoły może zwrócić się do Policji lub Sądu Rodzinnego z wnioskiem o zastosowanie odpowiednich środków wychowawczych.

8. O zastosowaniu wobec ucznia kary wychowawca informuje rodziców.

§63. Odwołania od nagrody lub kary.

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody lub kary bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznaniu.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody lub kary polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy. W szczególnych przypadkach na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych istnieje możliwość zamiany kary na wykonanie dodatkowych zadań na rzecz szkoły.
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.

§64. Ustalenia porządkowe i organizacyjne

1. W celu stworzenia uczniom warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej, szkoła podejmuje następujące ustalenia porządkowe i organizacyjne:
   a) dla zapobiegania wizytom osób z zewnątrz, budynek szkoły jest zamknięty, a przy wejściu pełnione są dyżury. Pobyt osób postronnych na terenie szkoły jest zabroniony;
   b) uczniowie korzystają z pomieszczeń i wyposażenia szkoły zgodnie z planem zajęć lekcyjnych, kół zainteresowań i organizacji uczniowskich;
   c) uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem lekcji lub mają obowiązek przebywania w świetlicy szkolnej do czasu rozpoczęcia lekcji i opuszczają budynek nie później niż 20 minut po zakończonych zajęciach dotyczy to również zajęć pozalekcyjnych;
   d) w czasie przerw uczniowie pozostają na piętrze, na którym mają następną lekcję. Zachowaniem swoim nie narażają siebie i innych na niebezpieczeństwo;
   e) uczniowie nie mogą opuszczać budynku szkolnego i posesji szkolnej w trakcie trwania zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych. Wyjście ze szkoły w trakcie zajęć lekcyjnych możliwe jest wyłącznie po przedstawieniu wychowawcy lub nauczycielowi uczącemu prośby rodziców o wcześniejsze zwolnienie;
   f) na szkolnym patio można przebywać w czasie przerw w okresie jesiennym i wiosennym pod opieką wyznaczonego nauczyciela dyżurującego;

g) przed rozpoczęciem lekcji uczniowie ustawiają się przy odpowiedniej klasie;
h) przebywanie w łazienkach bez potrzeby jest zabronione – należy właściwie korzystać z urządzeń sanitarnych;
i) zajęcia pozalekcyjne (ustalone wcześniej z Dyrekcją) kończyć się powinny najpóźniej o godzinie 20.00;
j) uczeń może być zwolniony z zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców. O chorobie (wypadku) dziecka na terenie szkoły niezwłocznie powiadamia się rodziców;
k) klucze do sal lekcyjnych są dostępne w pokoju nauczycielskim;
l) każda lekcja musi się zaczynać od sprawdzenia frekwencji;
m) nauczyciel prowadzący lekcję jest odpowiedzialny za czystość, ład i porządek w sali;
n) po ostatniej lekcji nauczyciel sprowadza uczniów do szatni;
o) każdy wychowawca i opiekun pracowni jest odpowiedzialny za stan sanitarny, środki dydaktyczne i sprzęt w swojej sali. O wszystkich usterkach i zagrożeniach informuje niezwłocznie kierownika administracyjnego lub Dyrekcję;
p) przeprowadzanie wszelkich zbiórek pieniędzy lub innych może odbywać się tylko za wiedzą Dyrektora;
q) nie wolno usuwać uczniów z klasy w trakcie lekcji i wysyłać ich poza teren szkoły;
r) nie należy dawać pozwolenia wyjścia do toalety (w czasie lekcji) kilku uczniom na raz.

2. Uczniowie nie korzystający z zajęć nieobowiązkowych objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
3. Do sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły zobowiązani są wszyscy nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
4. Wszelkie konflikty i sprawy sporne w szkole rozstrzygane są wg następującej kolejności:
   a) Wychowawca;
   b) Pedagog;
   c) Wicedyrektor;
   d) Dyrektor.
5. O zaistniałym konflikcie między uczniami powiadamiani są ich rodzice (prawni opiekunowie).
6. W celu podniesienia poziomu bezpieczeństwa w szkole dopuszcza się zainstalowanie systemu monitoringu w budynku szkolnym i jego otoczeniu.
7. Rozmieszczenie kamer musi być zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
8. Nauczyciele zobowiązani są do zawiadomienia Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych na terenie jednostki zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§65. Stowarzyszenia i inne organizacje

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza wśród dzieci i młodzieży albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

ROZDZIAŁ 8. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW.

§66. Postanowienia ogólne.

1. Szkoła posiada Wewnątrzszkolny System Oceniania.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie jest integralną częścią Statutu Szkoły i zawiera szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.
3. Dopuszcza się używanie skrótu nazwy Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania w postaci WSO.
4. WSO jest dostępne do wglądu na miejscu w sekretariacie szkoły w postaci uwierzytelnionej kopii.
5. WSO podlegają ewaluacji i mogą zostać zmienione z powodu pojawienia się nowych przepisów prawa dotyczącego oceniania lub okoliczności wskazujących na konieczność udoskonalenia tego dokumentu.
6. Ocenianiu podlegają:
   a) osiągnięcia edukacyjne uczniów;
   b) zachowanie uczniów.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   a) bieżące;
   b) klasyfikacyjne:
   c) śródroczne i roczne;
   d) końcowe.
8. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania uczniów odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   a) wymagań edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny;
   b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

11. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
    a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
    b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
    c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
    d) motywowanie ucznia do dalszej postępów w nauce i zachowaniu;
    e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
    f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
12. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
    a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
    b) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
    c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych przez szkołę;
    d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych i warunki ich poprawiania;
    e) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
    f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych, sprawdzających;
    g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
13. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
14. W ocenianiu obowiązują zasady:
    a) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak i jego rodziców;
    b) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;

c) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
d) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
e) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
f) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

15. Nauczyciel na początku roku szkolnego przedstawia uczniom opracowany przez siebie (wybrany) program nauczania w danej klasie, uwzględniający specyfikę zespołu.
16. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę: w formie ustnej lub pisemnej.
17. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
    a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania,
    b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia,
    c) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
18. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
    a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
    b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
    c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
19. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
20. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne przedstawiane są do wglądu uczniom w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
21. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace dzieci na zebraniach ogólnych, konsultacjach lub na innym wcześniej umówionym spotkaniu z nauczycielem.

22. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora szkoły. Dyrektor Szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzoną przez szkołę dokumentację tych egzaminów. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej egzamin. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji, jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
23. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
24. Ustala się podział roku szkolnego na 2 półrocza. Pierwsze półrocze z klasyfikacją śródroczną – do końca stycznia. Drugie półrocze z klasyfikacją roczną – do ostatniego dnia nauki przed wakacjami.
25. O postępach, osiągnięciach lub trudnościach ucznia rodzice mogą być informowani poprzez dziennik elektroniczny, zeszyt informacji, dzienniczek ucznia, na zebraniach ogólnych i konsultacjach indywidualnych. Kontakty z rodzicami nauczyciel, wychowawca dokumentuje w dzienniku elektronicznym lub w specjalnym zeszycie.
26. Ogólne zebrania dla rodziców organizuje się cztery razy w roku (wrzesień, listopad/grudzień, marzec, maj/czerwiec), konsultacje indywidualne z nauczycielem lub wychowawcą według harmonogramu konsultacji.
27. W celu stworzenia dogodnych warunków do przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce ich dzieci, rodzice podają wychowawcy telefon kontaktowy, adres do korespondencji lub inny sposób komunikowania.
28. Wychowawca przekazuje rodzicom sposób, w jaki mogą się kontaktować z nim i ze szkołą (telefon do szkoły, dni i godziny najbardziej dogodne do komunikowania się).
29. Nauczyciele nie mają obowiązku udostępniać do korespondencji z rodzicami swoich prywatnych numerów telefonów, adresów domowych i mailowych.
30. Sposoby przekazywania informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
    a) Rozmowa:
        - indywidualna (kontakt osobisty lub telefoniczny);
        - w grupie (w obecności specjalistów, nauczycieli, Dyrekcji Szkoły lub innych rodziców).
    b) Korespondencja:
        - wpis do dziennika elektronicznego;
        - dzienniczka lub zeszytu ucznia;
        - list;

- mail;
- sms.

§67. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w kl. I – III

1. W klasach I – III bieżąca i klasyfikacyjna ocena ucznia jest opisowa.
2. Ocenianiu podlegają:
   a) wypowiedzi ustne;
   b) prace pisemne;
   c) wytwory działalności plastyczno – technicznej;
   d) zaangażowanie na zajęciach muzyczno-rytmicznych i ruchowych;
   e) umiejętność prezentacji własnych osiągnięć i zainteresowań;
   f) relacje interpersonalne z kolegami i dorosłymi;
   g) czynny udział w życiu klasy i współdziałanie w grupie.
3. Ocenianiu podlegają więc sfery:
   a) intelektualna;
   b) społeczno – emocjonalna;
   c) artystyczna;
   d) ruchowa.
4. Bieżącej oceny ucznia nauczyciel dokonuje w formie:
   a) ustnej;
   b) pisemnej.
5. Ocenę ustną nauczyciel wyraża w określeniach typu: „poprawnie (bardzo ładnie) przeczytałeś tekst", „popracuj jeszcze nad kształtem liter" itp.
6. Ocenę pisemną nauczyciel stosuje kontrolując zeszyty, karty pracy i inne pisemne prace ucznia, za pomocą umownej skali odnoszącej się do poziomu osiągnięć uczniów, wyrażonej symbolami liczbowymi:
   a) poziom szósty – 6;
   b) poziom piąty – 5;
   c) poziom czwarty – 4;
   d) poziom trzeci – 3;
   e) poziom drugi – 2;
   f) poziom pierwszy – 1.
7. Ustala się następujące kryteria ocen bieżących uczniów klas I – III:
   a) poziom szósty, osiąga uczeń który:
      - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu trudnych problemów teoretycznych i praktycznych;

- stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywani zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- korzysta z różnych źródeł informacji;
- samodzielnie i twórczo rozwija swoje zainteresowania, wykazuje szczególną aktywność na zajęciach.

b) poziom piąty, osiąga uczeń który:
- opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania;
- pracuje samodzielnie;
- aktywnie uczestniczy w zajęciach;
- rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności.

c) poziom czwarty, osiąga uczeń który:
- opanował podstawowe, wiadomości i umiejętności określone programem nauczania;
- popełnione błędy i potrafi (po wskazaniu przez nauczyciela) samodzielnie je poprawić;
- rozwiązuje samodzielnie typowe zadania.

d) poziom trzeci, osiąga uczeń który:
- ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie uniemożliwiają zdobywanie dalszej wiedzy;
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.

e) poziom drugi, osiąga uczeń który:
- opanował minimum wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania;
- z pomocą nauczyciela rozwiązuje zadania i problemy o niewielkim stopniu trudności;
- posiada wiadomości i umiejętności na takim poziomie, który nie uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

f) poziom pierwszy, osiąga uczeń który:
- nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania,
- posiada wiadomości i umiejętności na takim poziomie, który uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

8. Oceny klasyfikacyjnej nauczyciel dokonuje na podstawie karty obserwacji ucznia. W karcie odnotowuje postępy dziecka w zakresie nabywania umiejętności dydaktycznych (np. czytania, pisania, rachowania) i rozwoju społeczno- emocjonalnego.
9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem zainteresowań.
10. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (w formie opisowej) i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (w formie opisowej).
11. Uczeń kl. I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.13.
12. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
13. 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 klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
14. Zasady komunikowania uczniom i rodzicom wyników nauczania:
    a) w miarę potrzeb, podczas indywidualnych konsultacji;
    b) zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami zawartym w planie pracy szkoły;
    c) po zakończeniu I półrocza rodzice otrzymują karty obserwacji osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych swych dzieci;
    d) na koniec II półrocza sporządzana jest ocena opisowa osiągnięć ucznia.

§68. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w kl. IV – VIII

1. Ocenianiu w ramach poszczególnych przedmiotów podlegają:
    a) wiedza;
    b) umiejętności;

c) aktywność;
d) przygotowanie do zajęć.

2. Formy aktywności, z jakich uczeń otrzymuje oceny:
   a) ustne;
   b) pisemne;
   c) sprawnościowe.
3. Szczegółowy wykaz aktywności, za które uczeń jest oceniany, określają wymagania przedmiotowych systemów oceniania.
4. Prace pisemne to:
   a) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich tematów, może być niezapowiedziana;
   b) sprawdzian/praca klasowa, czyli zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne.
5. Każdy sprawdzian i pracę klasową nauczyciel poprzedza lekcją powtórzeniową, z podaniem kryteriów oceny.
6. Uczeń, który jest nieobecny na sprawdzianie lub pracy klasowej pisze ją w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Uczeń nieobecny na kartkówce może odpowiadać ustnie lub pisać ją w późniejszym terminie, wskazanym przez nauczyciela.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia w ciągu tygodnia prac pisemnych (kartkówek, sprawdzianów/ prac klasowych) i poinformowania uczniów o ocenach.
8. Spisywanie oraz korzystanie z podpowiedzi na kartkówkach, sprawdzianach, pracach klasowych oraz podczas odpowiedzi ustnych jest zabronione i jednoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej, bez prawa do poprawy.
9. W ciągu tygodnia mogą się odbyć maksymalnie dwie prace pisemne typu: sprawdzian, praca klasowa.
10. Uczeń ma prawo poprawy oceny z prac pisemnych. Zasady poprawiania ocen określa nauczyciel uczący danego przedmiotu na początku roku szkolnego.
11. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali :
    a) stopień celujący – 6;
    b) stopień bardzo dobry – 5;
    c) stopień dobry – 4;
    d) stopień dostateczny – 3;
    e) stopień dopuszczający – 2;
    f) stopień niedostateczny – 1.
12. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny wymienione w ust. 10 lit. a-e.

13. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę wymienioną w ust. 10 lit. f.
14. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne – w pełnym brzmieniu.
15. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
    a) stopień „celujący” otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności wykraczające poza program danej klasy, czyli:
        - samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
        - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
        - rozwiązuje zadania wykraczające poza program nauczania;
        - osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią).
    b) stopień „bardzo dobry” otrzymuje uczeń, który opanował treści i umiejętności określone na poziomie wymagań dopełniających, czyli:
        - opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
        - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania;
        - potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
    c) stopień „dobry” otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań dopełniających, czyli:
        - poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności;
        - rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne.
    d) stopień „dostateczny” otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań podstawowych, czyli:
        - opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie.
    e) stopień „dopuszczający” otrzymuje uczeń, który opanował poziom wymagań koniecznych, czyli:
        - opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji;
        - rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne.
    f) stopień „niedostateczny” otrzymuje uczeń, który nie opanował poziomu wymagań koniecznych.

16. Wpis „bz” w dzienniku elektronicznym informuje o zaległości ucznia, np. uczeń nie pisał kartkówki lub sprawdzianu i musi go napisać w terminie uzgodnionym z nauczycielem danego przedmiotu. W przypadku gdy uczeń nie wywiąże się z ww. obowiązku, wówczas „bz” automatycznie zamienia się w ocenę niedostateczną. Ocena ta jest traktowana jako pierwsza ocena z tej pracy, którą uczeń może poprawić.
17. Oceniając udział w lekcji nauczyciel może stosować plusy (+) i minusy (-):
    a) przeliczać je na oceny według skali: za 3 plusy (+) – ocena bardzo dobra; Za trzy minusy (-) – ocena niedostateczna;
    b) nieprzygotowanie do lekcji typu: brak wymaganych przyborów, zeszytu, podręcznika nauczyciel ocenia minusem (-). Za 3 minusy uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
18. Przy ocenach cząstkowych dopuszczalne jest stawianie dodatkowo znaków „+” lub „ - ” przy ocenie, jako uszczegółowienie i rozszerzenie skali ocen.
19. Przyjmuje się następującą minimalną ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
    a) jedna godzina tygodniowo – minimum 3 oceny;
    b) dwie godziny tygodniowo – minimum 4 oceny;
    c) trzy godziny tygodniowo – minimum 5 ocen;
    d) cztery i więcej godzin tygodniowo – minimum 6 ocen.
20. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    a) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
    b) 30% - 49% - dopuszczający;
    c) 50% - 74% - dostateczny;
    d) 75% - 89% - dobry;
    e) 90% - 99% - bardzo dobry;
    f) 100% i/lub zadanie dodatkowe (do decyzji nauczyciela) – celujący.
21. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
    a) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny;
    b) 20% - 39% - dopuszczający;
    c) 40% - 54% - dostateczny;
    d) 55% - 70% - dobry;
    e) 71 % - 89 % - bardzo dobry;
    f) 90 % - 100 % - celujący.
22. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej), dostosować wymagania edukacyjne i kryteria oceniania do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wychowawca ma obowiązek umieścić w dzienniku lekcyjnym informację o istnieniu wskazań poradni.

23. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
    a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;
    c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistyczne, 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;
    d) 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;
    e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
24. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
25. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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 – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
26. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, tj. zwolnienie z zajęć przekroczyło 50 % planowanych zajęć w danym okresie, uczeń nie podlega klasyfikacji z tych zajęć, a w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

27. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego zgodnie z następującymi zasadami:
    a) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń
    b) fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany.
    c) nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza;
    d) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). Przez okres zwolnienia uczeń nie jest oceniany. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, uczeń nie podlega klasyfikacji, zaś w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
28. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek, konsultacji oraz w trakcie dyżurów poszczególnych nauczycieli. W przypadku niepowodzeń edukacyjnych ucznia i braku kontaktu ze strony rodziców nauczyciel danego przedmiotu umawia się z rodzicami na rozmowę indywidualną. Wszystkie działania nauczyciela i kontakty z rodzicami każdorazowo odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
29. Poszczególnym ocenom cząstkowym otrzymywanym przez ucznia przypisuje się następujące wagi z wyłączeniem wychowania fizycznego, religii, plastyki, techniki i muzyki:

Formy aktywności	„Waga”
sprawdziany, prace klasowe, punktowane miejsca w konkursach	3 punkty
prace pisemne (kartkówki), zadania problemowe, odpowiedź ustna, prace dodatkowe	2 punkty

aktywność, ćwiczenia wykonywane na lekcji, prowadzenia zeszytu, umiejętność współpracy w grupie	1 punkt

30. Jeśli nauczyciel chce ocenić inną formę aktywności (nieokreśloną w tabeli) informuje uczniów o wadze.
31. Sprawdzian można poprawiać tylko raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Do dziennika elektronicznego wpisuje się obie oceny ze sprawdzianu (pierwszą z wagą 1) i jego poprawy (z wagą 3). Jeśli uczeń z poprawy sprawdzianu otrzyma ocenę niższą niż w pierwszym terminie, ocena z poprawy nie będzie liczona do średniej.

§69. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia, czyli ustalenia ocen klasyfikacyjnych, dokonuje się dwa razy w roku, z końcem pierwszego i drugiego półrocza według przyjętej skali ocen (klasyfikacja śródroczna i roczna).
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
   a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   b) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. W przypadku długotrwałej nieobecności nauczyciela przedmiotu ocenę klasyfikacyjną z przedmiotu ustala wychowawca w porozumieniu z Dyrektorem i nauczycielami pełniącymi doraźne lub stałe zastępstwo z tego przedmiotu w danej klasie. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy ocenę zachowania uczniom w danej klasie ustala inny, wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel w porozumieniu z pedagogiem.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

9. Podstawą wystawienia oceny klasyfikacyjnej, śródrocznej i rocznej, są oceny uzyskane przez ucznia w ciągu całego półrocza. Nauczyciel jest zobowiązany oceniać ucznia z każdej formy aktywności typowej dla danych zajęć edukacyjnych.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, dodatkowe godziny konsultacji).
11. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną nauczyciel wystawia na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć uczniów. Oceny śródroczne i roczne stanowią średnią ważoną wg tabeli. Przy ustalaniu tych ocen brana jest pod uwagę systematyczność, jakość pracy, przyrost wiedzy ucznia.

Ocena	Średnia ważona
niedostateczny	1,00 – 1,59
dopuszczający	1,60 – 2,59
dostateczny	2,60 – 3,59
dobry	3,60 – 4,49
bardzo dobry	4,50 – 5,29
celujący	5,30 – 6,00 lub uczeń osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych z danego przedmiotu albo zawodach sportowych

12. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
14. Klasyfikowanie śródroczne i roczne uczniów przeprowadza się w ostatnim miesiącu danego półrocza.
15. Podczas ustalania klasyfikacyjnej oceny rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i umiejętności ucznia z pierwszego i drugiego półrocza.
16. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o grożącej mu ocenie niedostatecznej lub nieklasyfikowaniu na piśmie.
17. Na dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach z poszczególnych przedmiotów, poprzez umieszczenie przewidywanych ocen klasyfikacyjnych w dzienniku elektronicznym. Na dwa tygodnie

przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, poprzez umieszczenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania w dzienniku elektronicznym.

18. Proponowana ocena może – ze względu na jakość pracy ucznia – zostać podwyższona lub obniżona przed radą klasyfikacyjną najpóźniej 3 dni przed jej posiedzeniem.
19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana". W przypadku gdy uczeń zda egzamin klasyfikacyjny, uzyskaną ocenę wpisuje się do arkusza ocen w pozycji „Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego".
20. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja i uczeń nie posiada wystarczającej ilości ocen z danego przedmiotu.
21. Egzamin klasyfikacyjny zdaje uczeń:
    a) nieklasyfikowany z jednego lub wielu przedmiotów;
    b) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
    c) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
22. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
23. Uczniowi, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
24. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
25. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
26. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który otrzymuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści

nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

27. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.
28. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 24, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 29.
29. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu drugiego 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.
30. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
    a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, z zastrzeżeniem ust. 31;
    b) ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
31. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§70. Egzamin klasyfikacyjny.

1. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
    a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
    b) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor Szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
5. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

6. Zestawy pytań egzaminacyjnych przygotowują nauczyciele egzaminujący, a zatwierdza Dyrektor.
7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej. Obejmuje wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu z zakresu I lub II półrocza lub z całego roku szkolnego.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/ techniki, zajęć komputerowych/ informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
   a) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
   b) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   c) zadania egzaminacyjne;
   d) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję;
   e) imię i nazwisko ucznia;
   f) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzły opis odpowiedzi ustnych oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§71. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, informuje o nim ucznia i jego rodziców nie później niż

w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich

3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej; z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki, wychowania fizycznego, z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych. Egzamin obejmuje wiedzę i umiejętności z zakresu materiału, którego uczeń nie opanował i otrzymał ocenę niedostateczną
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły w składzie:
   a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły –przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
6. Zestawy pytań egzaminacyjnych przygotowuje nauczyciel egzaminujący w porozumieniu z nauczycielem będącym w komisji, a zatwierdza Dyrektor Szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   a) skład komisji;
   b) termin egzaminu poprawkowego;
   c) zadania egzaminacyjne;
   d) ocenę ustaloną przez komisję;
   e) imię i nazwisko ucznia.
8. Do protokołu załącza się pisemne prace i zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych ucznia oraz zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§72. 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:
   a) język polski;
   b) matematykę;
   c) język obcy nowożytny.
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:
   a) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
   b) 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.

§73. Sprawdzian wiadomości i umiejętności.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z zasadami i trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wraz

z uzasadnieniem w formie pisemnej składa się do Dyrektora Szkoły w ciągu 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Zastrzeżenie złożone po terminie pozostanie bez rozpatrzenia.

2. Dyrektor sprawdza poprawność procedury wystawienia oceny.
3. W przypadku stwierdzenia, że ocena jest wystawiona zgodnie z przyjętymi kryteriami, pozostaje niezmieniona.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z zasadami i trybem ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Dyrektor Szkoły powołuje komisję w składzie :
   a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
    a) skład komisji;
    b) termin sprawdzianu;
    c) zadania sprawdzające;
    d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
    e) imię i nazwisko ucznia;
    f) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian.

11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wypowiedziach ustnych oraz zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Zestawy sprawdzające na określoną ocenę przygotowuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w porozumieniu z członkami komisji, zatwierdza Dyrektor.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
15. Zasady ust. 1 – 14 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§74. Ocena zachowania.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz przestrzegania prawa (w tym wszystkich regulaminów wewnątrzszkolnych).
2. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie moralnej i społecznej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania obejmuje:
   a) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania;
   b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne zachowania ma na celu:
   a) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   b) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   c) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu ucznia.
5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
g) okazywanie szacunku innym osobom;
h) działalność na rzecz wolontariatu.

6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną, roczną i końcową począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
   a) wzorowe;
   b) bardzo dobre;
   c) dobre;
   d) poprawne;
   e) nieodpowiednie;
   f) naganne.
7. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
10. Kryteria ocen zachowania są następujące :
    a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego zachowanie pod każdym względem może stanowić wzór dla innych :
       - systematycznie przygotowuje się do lekcji;
       - aktywnie bierze udział w lekcjach;
       - reprezentuje szkołę w konkursach tematycznych i przedmiotowych i zawodach sportowych;
       - nie spóźnia się i nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
       - wyróżnia się kulturą słowa;
       - wykazuje się właściwym stosunkiem do rówieśników i osób dorosłych;
       - dba o swój wygląd i higienę otoczenia;
       - jest uczciwy;
       - potrafi reagować na przejawy zła;
       - służy pomocą innym;
       - pracuje społecznie na rzecz klasy i szkoły;

- szanuje mienie społeczne;
- przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- rozumie szkodliwość dla zdrowia używek (alkoholu, nikotyny, narkotyków).

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- systematycznie przygotowuje się do lekcji;
- bierze aktywny udział w zajęciach;
- nie spóźnia się i nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia;
- wyróżnia się kulturą słowa;
- z szacunkiem odnosi się do osób dorosłych i rówieśników;
- dba o schludny wygląd i porządek w miejscu przebywania;
- jest uczciwy, koleżeński, życzliwy;
- reaguje na przejawy zła;
- angażuje się w życie klasy;
- szanuje mienie własne, innych i społeczne;
- dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- rozumie szkodliwość używek dla swojego zdrowia;
- dba o honor i tradycje szkoły.

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który :
- stara się systematycznie przygotowywać do lekcji;
- bierze udział w zajęciach;
- jest życzliwy w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
- dba o swój wygląd;
- jest koleżeński;
- szanuje mienie szkoły, pracę swoją i innych;
- reaguje na przejawy zła;
- zna i przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- rozumie szkodliwość używek dla swojego zdrowia;
- sporadycznie spóźnia się;
- dba o kulturę ojczystego języka.

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- nie zawsze jest przygotowany do lekcji;
- nie zawsze wypełnia powierzone mu obowiązki;
- stara się dbać o poprawne stosunki z rówieśnikami i dorosłymi;
- postępuje uczciwie;
- naprawia wyrządzoną szkodę;

- rozumie szkodliwość używek dla własnego zdrowia;
- rzadko spóźnia się na zajęcia szkolne i zawsze usprawiedliwia nieobecności;
- sporadycznie przeszkadza w zajęciach szkolnych, a na zwróconą uwagę reaguje pozytywnie;
- stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- nie używa wulgarnych i obraźliwych słów i gestów w szkole i poza nią.

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- lekceważy obowiązki ucznia, często bywa nieprzygotowany do zajęć i nie wypełnia powierzonych mu obowiązków;
- wywołuje konflikty, reaguje agresją i nie zmienia swojej postawy;
- przeszkadza w zajęciach szkolnych i nie reaguje na uwagi i polecenia;
- często się spóźnia, zdarzają mu się nieusprawiedliwione nieobecności;
- niszczy mienie szkoły i innych osób;
- nie szanuje godności i pracy innych;
- nie dba o bezpieczeństwo własne i innych;
- nie dba o piękno mowy ojczystej, bywa wulgarny w szkole i poza nią;
- nie rozumie szkodliwości używek dla swego zdrowia.

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- nagminnie lekceważy obowiązki ucznia;
- często wszczyna i uczestniczy w konfliktach, stosuje przemoc fizyczną i psychiczną w szkole i poza nią;
- nagminnie przeszkadza w zajęciach szkolnych,
- nie reaguje na oddziaływania wychowawcy, pedagoga i Dyrektora;
- niszczy mienie szkolne i własność prywatną;
- dopuszcza się wymuszania, wyłudzania, kradzieży, kłamstwa i gróźb na terenie szkoły i poza nią;
- nie szanuje godności, honoru i tradycji szkoły;
- używa wulgarnego słownictwa;
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- nie dba o zdrowie własne i innych, sięga po używki.

11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
12. Z początkiem roku szkolnego wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i rodziców o kryteriach i sposobie dokonywania oceny zachowania.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami i trybem ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. Dyrektor sprawdza poprawność procedury wystawienia oceny.
15. W przypadku stwierdzenia, że ocena jest wystawiona zgodnie z przyjętymi kryteriami, pozostaje niezmieniona.
16. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z zasadami i trybem 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
17. W skład komisji wchodzą:
    a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
    b) wychowawca klasy;
    c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    d) pedagog;
    e) psycholog;
    f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    g) przedstawiciel Rady Rodziców.
18. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia i zawiera:
    a) skład komisji;
    b) termin posiedzenia komisji;
    c) wynik głosowania;
    d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;
    e) imię i nazwisko ucznia.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
20. Dla ustalenia lub podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie przysługuje prawo do zdawania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności.
21. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

22. W szkole obowiązuje punktowy system ustalania ocen zachowania w następującym brzmieniu: SYSTEM PUNKTOWY OCEN ZACHOWANIA

§75. System punktowy ocen zachowania

1. Waga pozytywnych zachowań

Lp.	Pożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
1	**Udział w szkolnym konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych.**	**3**	Opiekun konkursu
2	**Zajęcie I miejsca w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.**	**9**	Opiekun konkursu
3	**Zajęcie II miejsca w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.**	**7**	Opiekun konkursu
4	**Zajęcie III miejsca w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych.**	**5**	Opiekun konkursu
5	**Udział w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych/imprezach okolicznościowych i występach artystycznych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim lub ogólnopolskim.**	**5**	opiekun konkursu
6	**Wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/ zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim.**	**10**	opiekun konkursu
7	**Laureat/finalista w konkursie przedmiotowym /zawodach sportowych na szczeblu łódzkim, wojewódzkim, ogólnopolskim (I miejsce).**	**30**	opiekun konkursu
8	**Laureat/finalista w konkursie przedmiotowym /zawodach sportowych na szczeblu łódzkim, wojewódzkim, ogólnopolskim (II miejsce).**	**25**	Opiekun konkursu

9	**Laureat/finalista w konkursie przedmiotowym /zawodach sportowych na szczeblu łódzkim, wojewódzkim, ogólnopolskim (III miejsce).**	**20**	Opiekun konkursu
10	**Osiągnięcia w zajęciach pozaszkolnych potwierdzone dyplomem, medalem, itp**.	**5**	Wychowawca
11	**Sumienne pełnienie funkcji w klasie,** np. przewodniczący samorządu klasowego, łącznik biblioteczny itp. – (raz w półroczu).	**5 - 10**	Wychowawca
12	**Sumienne pełnienie funkcji w szkole,** np. przewodniczący samorządu uczniowskiego – (raz w półroczu).	**10 - 15**	Wychowawca
13	**Praca na rzecz klasy** np. przygotowanie imprez klasowych itp. – za każde działanie.	**1 - 5**	Wychowawca
14	**Praca na rzecz szkoły** (1-3 dni po lekcjach, 3-5 dni~~).~~	**2 - 8**	Każdy nauczyciel
15	**Uczestniczenie w organizacji uroczystości lub imprez szkolnych,** np. rola w przedstawieniu, w apelu okolicznościowym.	**3 - 7**	Opiekun
16	**Udział w akcjach charytatywnych organizowanych na terenie szkoły, wolontariat.**	**5 -8**	Opiekun/Wychowawca
17	**Udział w akcjach ekologicznych organizowanych na terenie szkoły.**	**1 - 5**	Wychowawca
18	**Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych (kołach zainteresowań) organizowanych przez szkołę (co najmniej 80% obecności)** – za każde zajęcia raz w półroczu.	**10**	Prowadzący zajęcia

19	**Ponadprzeciętna kultura osobista** – (raz w półroczu).	**10**	Wychowawca
20	**Okolicznościowe reprezentowanie szkoły na zewnątrz w dni wolne od zajęć.**	**10**	Opiekun
21	**Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą** – (raz w półroczu).	**5 – 10**	Wychowawca i Grono Pedagogiczne
22	**Pomoc kolegom w nauce, koleżeńskość, łagodzenie konfliktów uczniowskich** - (raz w półroczu)	**5 - 10**	Wychowawca
23	**100% frekwencja** - (raz w półroczu).	**5**	Wychowawca
24	**Premia za uzyskanie tytułu "Wzorowy czytelnik biblioteki szkolnej"** (raz w półroczu).	**5**	Opiekun biblioteki
25	**Premia za brak punktacji ujemnej** (raz w półroczu).	**6**	Wychowawca
26	**Inne niewymienione pozytywne zachowanie.**	**1 – 10**	Każdy nauczyciel
27	**Inne punkty w gestii wychowawcy.**	**1 - 20**	Wychowawca
28	**Nagroda Dyrektora Szkoły** (działanie typu "bohaterski czyn").	**25**	Dyrektor/Wicedyrektor

2. Waga negatywnych zachowań

Lp	Niepożądane reakcje ucznia	Punkty	Kto wstawia
1	**Spóźnienie na lekcję z własnej winy** (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	**2**	Nauczyciel prowadzący zajęcia
2	**Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji** (za każdą godzinę - w miesiącu).	**5**	Wychowawca
3	**Brak zmiany obuwia** – za każde zdarzenie.	**2**	Każdy nauczyciel
4	**Przeszkadzanie na lekcji** (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej).	**1 - 5**	Nauczyciel prowadzący zajęcia
5	**Odmawianie wykonania polecenia nauczyciela** (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej lub przerwy).	**5 - 10**	Każdy nauczyciel
6	**Zaśmiecanie otoczenia** – za każde zdarzenie.	**2**	Każdy nauczyciel
7	**Zniszczenie mienia szkoły lub własności innej osoby** – za każde zdarzenie.	**10 - 20**	Każdy nauczyciel
8	**Wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji** – za każde zdarzenie.	**10**	Wychowawca
9	**Niewłaściwe zachowanie wobec innych osób** np. : arogancja, wulgaryzmy, ubliżanie, przezywanie, dokuczanie, okłamywanie, zaczepianie słowne lub fizyczne (dotyczy jednej jednostki lekcyjnej lub przerwy).	**5 - 10**	Każdy nauczyciel
10	**Udział w bójce (czynny lub bierny)** – za każde zdarzenie.	**10 - 15**	Każdy nauczyciel
11	**Kradzież, wyłudzanie pieniędzy** – za każde zdarzenie.	**20**	Wychowawca

12	**Nieodpowiednie zachowanie podczas wycieczek szkolnych, niezgodne z regulaminem wycieczki** (dotyczy jednej wycieczki).	**10 – 20**	Wychowawca/Opiekun
13	**Nieterminowy zwrot książek do biblioteki szkolnej** (raz w półroczu).	**5-10**	Opiekun biblioteki
14	**Niewłaściwe zachowanie podczas przerw** (np. bieganie itp.) – dotyczy jednej przerwy.	**5**	Każdy nauczyciel
15	**Przebywanie w miejscach niedozwolonych** (np. w szatni bez opieki nauczyciela, w innym miejscu niż świetlica, w przypadku wcześniejszego/późniejszego czasu przyjścia/ wyjścia ze szkoły) – za każde zdarzenie.	**5**	Każdy nauczyciel
16	**Przynoszenie do szkoły (posiadanie) niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu innych osób** – za każde zdarzenie.	**10 - 20**	Wychowawca
17	**Fałszowanie podpisu, oceny, usprawiedliwienia** – za każde zdarzenie.	**20**	Wychowawca
18	**Używanie słuchawek, telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, itp. bez zgody nauczyciela** – za każde zdarzenie.	**5**	Każdy nauczyciel
19	**Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody, upublicznianie zdjęć i filmów bez zgody obecnych na nich osób** – za każde zdarzenie.	**15**	Każdy nauczyciel
20	**Niewłaściwe zachowanie na uroczystościach i imprezach szkolnych, przedstawieniach, apelach, w bibliotece i świetlicy** – za każde zdarzenie.	**10**	Każdy nauczyciel

21	**Inne niewymienione negatywne zachowanie.**	**1 – 10**	Każdy nauczyciel
22	**Inne punkty w gestii wychowawcy.**	**1 - 20**	Wychowawca
23	**Upomnienie Dyrektora Szkoły.**	**30**	Dyrektor/Wicedyrektor
24	**Nagana Dyrektora Szkoły.**	**50**	Dyrektor/Wicedyrektor

3. Ocena zachowania w zależności od ilości uzyskanych punktów:
   a) każdy uczeń na początku każdego semestru otrzymuje 130 punktów, co stanowi ocenę wyjściową dobrą;
   b) ocena roczna zachowania jest średnią arytmetyczną uzyskanych przez ucznia punktów z pierwszego i drugiego semestru;

ocena zachowania	**punkty**
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
dobre	100 - 150
poprawne	51 - 99
nieodpowiednie	21 - 50
naganne	20 i mniej

   c) na ocenę wzorową uczeń nie może mieć więcej niż 15 punktów ujemnych, na ocenę bardzo dobrą więcej niż 30 pkt. ujemnych, na ocenę dobrą więcej niż 45 pkt. ujemnych, na ocenę poprawną więcej niż 60 punktów ujemnych.
4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca na podstawie zdobytych punktów z zastrzeżeniem pkt. 3c. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość podwyższenia/obniżenia oceny rocznej na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej.
5. Decyzją Rady Pedagogicznej ocena zachowania może zostać obniżona do nagannej. Dotyczy to przypadków o dużej szkodliwości społecznej, zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu innych osób, m.in.:
   a) znęcania się nad kolegami, zorganizowanej przemocy, zastraszania, cyberprzemocy;

b) stosowania używek (alkohol, papierosy, narkotyki, dopalacze) w szkole i poza szkołą.

6. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba, punktowy system ustalania ocen zachowania może ulegać modyfikacji po każdym zakończonym półroczu roku szkolnego.

§76. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub jest od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celującą.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   a) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
   b) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
   c) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
   d) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
   e) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków z ust.4, prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
7. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
8. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.

10. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§77. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń może uzyskać ocenę wyższą od przewidywanej w przypadku, gdy:
   a) nie został ukarany przez sąd;
   b) nie toczy się przeciw niemu postępowanie o czyny zabronione prawem;
   c) nie był karany karami dyscyplinarnymi w szkole;
   d) ma usprawiedliwioną większość nieobecności i spóźnień;
   e) nie naruszał nagminnie i z premedytacją zasad współżycia społecznego i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły;
   f) jego postawa i zachowanie rokują poprawę.
2. Uczeń (lub jego rodzic) zgłasza chęć poprawy oceny zachowania wychowawcy klasy w ciągu trzech dni od chwili otrzymania proponowanej oceny.
3. Po konsultacji z pedagogiem szkolnym oraz Dyrektorem Szkoły wychowawca informuje ucznia oraz jego rodzica, jaką wiedzę i umiejętności uczeń ma przyswoić i jakie zadania oraz w jakim terminie ma wykonać (znajomość zasad i norm, wykonanie zleconych prac i zadań zgodnych ze Statutem Szkoły, prawami ucznia i dziecka, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym szkoły, ustalonymi zasadami zachowania i podstawą programową).
4. Najpóźniej 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej Dyrektor powołuje Komisję, w celu dokonania oceny postępowania ucznia w okresie wyznaczonym na poprawę zachowania i stopnia wywiązania się przez niego ze zleconych zadań.
5. W przypadku wyniku korzystnego dla ucznia, ocena zostaje podwyższona o jeden stopień. W przypadku gdy w ocenie Komisji uczeń nie spełnił kryteriów poprawy, proponowana ocena zachowania zostaje utrzymana.
6. Z wynikami Komisja zapoznaje niezwłocznie Dyrektora Szkoły, a następnie Radę Pedagogiczną na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Protokół z obrad Komisji załącza się do protokołu rady.

§78. Postanowienia końcowe klasyfikacji.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej

4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

2. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku rocznej klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
4. 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 postanowienia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§79. Pieczęcie

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§80. Dokumentacja

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. 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.

§81. Sprawy nieuregulowane

W sprawach nie uregulowanych Statutem i obowiązującymi przepisami decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły.

Spis treści

Podstawa prawna. 1
ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE - INFORMACJE O SZKOLE 4
§1.Informacje o szkole 4
ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY 6
§2. Prawo oświatowe 6
§3. Cele kształcenia ogólnego 6
§4. Realizacja celów. 7
§5. Bezpieczeństwo uczniów. 9
§6. Środowisko wychowawcze. 11
§7. Działalność innowacyjna szkoły 18
§8. Wolontariat 18
§9. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna 19
ROZDZIAŁ 3. ORGANY SZKOŁY 22
§10. Organy szkoły 22
§11. Odpowiedzialność Dyrektora Szkoły 22
§12. Zadania Dyrektora 25
§13. Rada Pedagogiczna 26
§14. Rada Rodziców 28
§15. Uprawnienia i obowiązki Rady Rodziców 29
§16. Obowiązki rodziców 30
§17. Odpowiedzialność karna za niewypełnianie obowiązku szkolnego 31
§18. Samorząd Uczniowski 31
§19. Regulamin Samorządu Uczniowskiego 32
§20. Zgodność regulaminów ze Statutem 32
§21. Wicedyrektor Szkoły 32
§22. Zasady współdziałania organów szkoły 33
ROZDZIAŁ 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 35
§23. Działalność dydaktyczno - wychowawcza 35
§24. Dziennik elektroniczny 37
§25. Rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego 37
§26. Ceremoniał szkoły 37
§27. Opieka wychowawcza 38
§28. Organizacja zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych 39
§29. Religia/etyka w szkole 40
§30. Rozwijanie zainteresowań uczniów 40
§31. Organizacja wycieczek 41
§32. Świetlica 41
§33. Stołówka szkolna. 43

§34. Biblioteka i czytelnia 43
§35. Pomieszczenia szkolne....48
ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA NAUCZANIA ZDALNEGO 49
§36 Zasady ogólne nauczania zdalnego....49
§37 Zadania Dyrektora Szkoły....49
§38 Zadania Rady Pedagogicznej 50
§39 Organizacja nauczania zdalnego 51
§40 Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności 53
§41 Ocenianie postępów w nauce 53
§42 Sposób odnotowywania obecności uczniów 54
ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIELE, WYCHOWAWCY I INNI PRACOWNICY SZKOŁY....55
§43. Zasady zatrudniania 55
§44. Praca nauczyciela....55
§45. Obowiązki nauczyciela 56
§46. Wspieranie uczniów i pomoc pedagogiczno - psychologiczna 58
§47. Podnoszenie kwalifikacji 59
§48. Prawa nauczyciela....60
§49. Współpraca nauczycieli i rodziców....60
§50. Zespoły nauczycieli....61
§51. Plany dydaktyczne....63
§52. Zadania wychowawcy....63
§53. Pedagog szkolny 66
§54. Pedagog specjalny 68
§55. Zadania psychologa szkolnego....69
§56. Doradztwo zawodowe....69
§57. Dyżury nauczycieli 70
ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY 72
§58. Rekrutacja uczniów....72
§59. Prawa ucznia 75
§60. Rozstrzyganie spraw trudnych 76
§61. Obowiązki ucznia....76
§62. Nagrody i kary przyznawane uczniom....78
§63. Odwołania od nagrody lub kary. 80
§64. Ustalenia porządkowe i organizacyjne 80
§65. Stowarzyszenia i inne organizacje 82
ROZDZIAŁ 8. ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA, KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW. 83
§66. Postanowienia ogólne. 83
§67. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w kl. I – III 87

§68. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych w kl. IV – VIII 89
§69. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa. 95
§70. Egzamin klasyfikacyjny. 98
§71. Egzamin poprawkowy. 99
§72. Egzamin ósmoklasisty 101
§73. Sprawdzian wiadomości i umiejętności. 101
§74. Ocena zachowania. 103
§75. System punktowy ocen zachowania 108
§76. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych 114
§77. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 115
§78. Postanowienia końcowe klasyfikacji....115
ROZDZIAŁ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE....117
§79. Pieczęcie 117
§80. Dokumentacja....117
§81. Sprawy nieuregulowane....117