

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 59
IM. 1 DYWIZJI PANCERNEJ
GEN. STANISŁAWA MACZKA
W GDAŃSKU**

(oddziały przedszkolne, 8-letnia szkoła podstawowa)

Gdańsk, 04.11.2021r.

Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.

- 2.1. Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
- 2.2. Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
- 2.3. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom/prawnym opiekunom.
- 2.4. Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi.
- 2.5. Szkoła umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej.
- 2.6. Zasady bezpieczeństwa uczniów.
- 2.7. Promocja i ochrona zdrowia.

Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje:

- 3.1. Dyrektor szkoły.
- 3.2. Rada pedagogiczna.
- 3.3. Rada rodziców.
- 3.4. Samorząd uczniowski.
- 3.5. Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi.

Rozdział 4. Organizacja szkoły:

- 4.1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 4.2. Organizacja zajęć pozalekcyjnych.
- 4.3. Oddział przedszkolny.
- 4.4. Wczesne wspomaganie.
- 4.5. Baza szkoły.
- 4.6. Świetlica szkolna.
- 4.7. Stołówka szkolna.
- 4.8. Biblioteka i czytelnia szkolna.
- 4.9. Zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej.
- 4.10. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
- 4.11. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu.
- 4.12. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie.
- 4.13. Nauczanie religii i etyki.
- 4.14. Wychowanie do życia w rodzinie.
- 4.15. Dziennik elektroniczny.
- 4.16. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
- 4.17. Praktyki pedagogiczne.
- 4.18. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
- 4.19. Obowiązek szkolny.

Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły:

- 5.1. Zakres zadań nauczycieli.
- 5.2. Zakres zadań wychowawcy klasy.
- 5.3. Zespoły nauczycielskie.
- 5.4. Zespoły przedmiotowe.
- 5.5. Zakres zadań wicedyrektora szkoły.
- 5.6. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego.
- 5.7. Zakres zadań logopedy.
- 5.8. Zakres zadań terapeuty (socjoterapeuty).
- 5.9. Zakres zadań specjalisty ds. administracji;
- 5.10. Zakres zadań specjalisty do spraw uczniowskich.

Rozdział 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego:

- 6.1. Informacje o ocenianiu.
- 6.2. Ocenianie uczniów klas I-III.
- 6.3. Ocenianie uczniów klas IV-VIII.
- 6.4. Zasady oceniania zachowania ucznia.
- 6.5. Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia.
- 6.6. Sposoby uzasadniania ocen.
- 6.7. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.
- 6.8. Warunki i tryb otrzymywania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.
- 6.9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności.
- 6.10. Egzamin klasyfikacyjny.
- 6.11. Egzamin poprawkowy.
- 6.12. Promocja uczniów.
- 6.13. Egzamin ósmoklasisty.
- 6.14. Ukończenie szkoły.

Rozdział 7. Uczniowie szkoły:

- 7.1. Prawa i obowiązki uczniów.
- 7.2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
- 7.3. Nagrody i kary.
- 7.4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły.

Rozdział 8. Przyjmowanie uczniów do szkoły.

- 8.1. Ogólne informacje o przyjmowaniu uczniów do szkoły i rekrutacji do klas I.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe.

- 9.1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących placówki.
- 9.2. Ceremoniał uroczystości szkolnych.
- 9.3. Prowadzenie dokumentacji, pieczęcie, zasady dokonywania zmian w statucie szkoły, publikowanie tekstów ujednoliconych

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Podstawa prawna

§ 1

Szkoła Podstawowa Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku, ulica Modra 2, jest szkołą działającą w szczególności na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.);
- 5) Ustawa z 27 sierpnia 2009r. o Finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.);
- 6) Niniejszego Statutu szkoły, który opracowano w oparciu o powyższe ustawy oraz akty wykonawcze.

§ 2

1. Szkoła Podstawowa Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest szkołą publiczną.
2. Siedziba szkoły mieści się przy ulicy Modra 2, 80-736 Gdańsk.
3. Organem prowadzącym jest Miasto Gdańsk, z siedzibą przy ul. Nowe Ogrody 8/12, 80-803 Gdańsk.
4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkoła Podstawowa używa nazwy: Szkoła Podstawowa Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej Gen. Stanisława Maczka.
6. Szkoła Podstawowa Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka – stanowi jednostkę organizacyjną realizującą zadania oświatowe, zapewniające kształcenie, wychowanie i opiekę w oddziałach przedszkolnych, szkole podstawowej.
7. W skład szkoły wchodzi:
 - 1) 8-letnia szkoła podstawowa;
 - 2) oddziały przedszkolne.
8. Szkoła prowadzi klasy integracyjne.
9. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
10. Szkoła jest samodzielną jednostką budżetową
11. Obsługę finansową jednostki zajmuje się Gdański Centrum Usług Wspólnych. al. Gen. Józefa Hallera 16/18, 80-426 Gdańsk.
12. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 3

Ilekcroć mowa w statucie jest o:

- 1) Ustawie – należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe;
- 2) Szkoła – należy rozumieć Szkoła Podstawowa nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące przy Szkole;
- 3) Dyrektorze – należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka;
- 4) Nauczycielu – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających przy Szkole Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka;
- 5) Pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka;
- 6) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art.83 ustawy;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku;
- 8) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów, a także podmioty (osoby) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem uczęszczającym do Szkoły Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku oraz rodziców lub prawnych opiekunów, a także podmioty (osoby) sprawujące pieczę zastępczą nad wychowankiem uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych.
- 9) Wychowanku – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w Oddziale Przedszkolnym przy Szkoły Podstawowej Nr 59 im. 1 Dywizji Pancерnej gen. Stanisława Maczka w Gdańsku;
- 10) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, o którym mowa w art.85 Ustawy;
- 11) Statucie – należy przez to rozumieć niniejszy Statut;
- 12) Podstawie programowej – należy przez to rozumieć:
 - a) podstawę programową dla szkoły, o której mowa w art. 47 ust. 1 pkt 1 ustawy, chyba, że przepisy Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.
 - b) (uchylono)
- 13) Ramowym planie nauczania – należy przez to rozumieć:
 - a) ramowy plan nauczania, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 3 Ustawy;
 - b) (uchylono)

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

Cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 4

1. Szkoła wraz oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo – profilaktycznym – dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i jednostkach;

6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;

7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;

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

2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

§ 5

1. Szkoła realizuje cele określone w przepisach prawa, a w szczególności:

1) należyte kształcenie i wychowanie uczniów;

2) zapewnienie uczniom wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz dalszego kształcenia na kolejnych etapach edukacji;

3) zapewnienie uczniom odpowiedniego poziomu rozwoju intelektualnego, emocjonalnego, duchowego i fizycznego;

4) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla dziedzictwa kulturowego;

- 5) wykształcenie i wychowanie uczniów w duchu humanizmu i tolerancji, przekazując wiedzę o aktualnych problemach społecznych i ekonomicznych kraju, świata oraz o środowisku naturalnym;
- 6) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 7) wspieranie wszelkiej twórczej aktywności uczniów;
- 8) zapewnienie warunków umożliwiających uczniom swobodny, wielokierunkowy rozwój;
- 9) sprzyjanie zdobywaniu przez uczniów doświadczeń, które umożliwią im zdobycie dalszego wykształcenia, zgodnego z ich predyspozycjami i uzdolnieniami;
- 10) zapewnienie odpowiedniej pomocy uczniom rozwijającym się w sposób nieharmonijny lub przyspieszony;
- 11) wzmocnianie u uczniów poczucia własnej wartości, indywidualności i oryginalności;
- 12) budowanie u ucznia prawidłowych relacji osobistych, grupowych i społecznych;
- 13) przeciwdziałanie przemocy, agresji, nietolerancji oraz wykluczeniu;
- 14) sprawne współdziałanie z rodzicami uczniów, środowiskami, organami, organizacjami i instytucjami, które wspomagają rozwój uczniów;
- 15) stwarzanie uczniom warunków sprzyjających rozwojowi samodzielności, umiejętności dbania o zdrowie własne i innych, sprawność fizyczną, bezpieczeństwo oraz zajmowania wzorowych postaw obywatelskich;
- 16) zapewnienie wszechstronnego rozwoju intelektualnego i emocjonalnego uczniów;
- 17) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) kształtowanie środowiska wychowawcze bezpiecznego i przyjaznego uczniom;
- 19) wspomaga i ukierunkowanie indywidualnego rozwoju uczniów z wykorzystaniem ich wrodzonego potencjału i możliwości rozwojowych, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju ich niepełnosprawności;
- 20) Podtrzymanie i rozwój poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej uczniów;
- 21) zapewnienie odpowiedniego poziomu świadczeń edukacyjnych, wychowawczo-opiekuńczych oraz terapeutycznych;
- 22) zapewnienie rodzicom wszechstronnych informacji na temat procesu edukacyjnego uczniów;
- 23) zaangażowanie w proces edukacyjny uczniów ich rodziców oraz wspieranie rodziców w procesie edukacyjnym;
- 24) rozwijanie współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami oraz innymi szkołami w kraju i zagranicą;
- 25) rozwijanie kompetencji kluczowych u uczniów.

2. Cele, o których mowa w ust. 1 szkoła realizuje m.in. poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej, aktualnej wiedzy;
- 2) przekazywanie uczniom wiedzy o funkcjonowaniu społeczeństwa na poziomie grupowym, lokalnym i krajowym;
- 3) wykorzystanie w działalności szkoły nowoczesnych technologii oraz narzędzi w tym Internet;
- 4) kształtowanie u uczniów prawidłowych stosunków z otoczeniem oraz ukierunkowanie na samodzielne, aktywne i odpowiedzialne wykonywanie własnych zadań w życiu szkolnym, rodzinnym i społecznym;
- 5) przekazywanie uczniom wiedzy o prawidłowych postawach społecznych i moralnych;
- 6) dobór i stosowanie nowoczesnych i najbardziej efektywnych metod i narzędzi nauczania;
- 7) systematyczne sprawdzanie postępów w nauce uczniów;

- 8) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń w nauce uczniów oraz ich nieprawidłowych zachowań;
 - 9) kształtowanie u uczniów szacunku dla wartości wspólnych i cudzych;
 - 10) promowanie zachowań prozdrowotnych wśród uczniów oraz zapewnienie odpowiedniej uczniom odpowiedniej ilości ruchu i wysiłku fizycznego;
 - 11) podejmowanie wspólnych inicjatyw ze środowiskiem lokalnym, organizacjami oraz instytucjami;
 - 12) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków w szkole oraz poza nią - w trakcie zajęć, wyjazdów, atrakcji i uroczystości pozaszkolnych;
 - 13) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 14) prowadzenie zajęć dodatkowych, korekcyjnych lub wyrównawczych wynikających z bieżących potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów;
 - 15) organizowanie zajęć z religii i etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 16) organizację pomocy i opieki nad uczniami niepełnosprawnymi;
 - 17) budowanie różnych form współpracy ze środowiskiem lokalnym, organizacjami, stowarzyszeniami, innymi szkołami w kraju i zagranicą;
 - 18) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 19) ciągle dostosowywanie treści i form kształcenia do zmieniających się potrzeb społeczeństwa oraz rynku pracy;
 - 20) organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez uczniów doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze ich rozwoju;
 - 21) informowanie rodziców o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, systemie oceniania a także informowanie o sukcesach, postępach i niepowodzeniach w nauce;
 - 22) zapewnienie odpowiedniej infrastruktury oraz wyposażenia niezbędnego do realizacji celów i zadań szkoły;
 - 23) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 24) kształtowanie u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 25) zapewnienie uczniom warunków dla podtrzymania tożsamości narodowych i etnicznych, aby byli przygotowani do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
 - 26) rozwijanie kultury i tradycji regionalnych poprzez uwzględnienie tej problematyki w działalności dydaktyczno-wychowawczej.
3. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka,
 - 4) dyspozycyjność rodziców.

- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
4. Organizując kształcenie na odległość uwzględnia się zasady i warunki zgodnie z regulacjami wynikającymi z przepisów prawa.

§ 6

1. Szkoła jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację do klasy pierwszej według zasad określonych w odrębnych przepisach;
- 3) zatrudnia nauczycieli oraz innych pracowników pedagogicznych wspomagających realizację zadań dydaktyczno-wychowawczo – opiekuńczych i terapeutycznych, posiadających kwalifikacje wymagane odrębnymi przepisami prawa;
- 4) szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 4a) szkoła prowadzi działalność innowacyjną, która jest integralnym elementem nauczania;
- 5) szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) realizuje podstawy programowe oraz programy własne i autorskie;
- 7) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny;
- 8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 9) zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych w szkole, podczas przerw między zajęciami i poza szkołą zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) zapewnia opiekę uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 11) organizuje stołówkę lub innej formy dożywiania uczniów;
- 12) współdziała ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
- 13) chroni uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
- 14) egzekwuje obowiązek szkolny w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 15) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami;
- 16) troszczy się o zdrowie uczniów, zapewniając podstawową opiekę gabinetu medycznego;
- 17) prowadzi nauczanie indywidualne zgodnie z zaleceniami poradni pedagogiczno-wychowawczej;
- 18) zapewnia i organizuje odpowiednią opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
- 19) realizuje określone przepisami zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów ósmoklasisty;

- 20) organizuje szkolny system doradztwa zawodowego skierowany do uczniów oraz prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku dalszego kształcenia i wyborem zawodu przez uczniów;
- 21) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 22) dokumentuje proces dydaktyczny, opiekuńczy i wychowawczy, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.

§ 7

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania;

2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1a. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

1b. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;

2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, a następnie przedstawiany jest radzie rodziców.

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

3a. Diagnozę, o której mowa w ust. 3, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

4. Program wychowawczo – profilaktyczny szkoły rada rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z radą pedagogiczną. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły wyrażone przez radę pedagogiczną i radę rodziców.

5. 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 te ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organami sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

6. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczo –profilaktycznej, z uwzględnieniem treści programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i przedstawia je do zaopiniowania na zebraniach rodziców. Pozytywną opinię odnotowuje się w protokole zebrań.

7. Dyrektor szkoły powierza każdą klasę opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy. Dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres funkcjonowania klasy.

Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 8

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.

1a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

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

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

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

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

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

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, o której mowa w pkt 1 – 3, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;

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

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym, wynika w szczególności:

1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;

4) ze szczególnych uzdolnień;

5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;

6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;

7) z choroby przewlekłej;

- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;
6. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających zainteresowania:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) 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;
- 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 5,
 - b) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - c) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekraczać 4,
 - d) 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 nie może przekraczać 10,
 - e) warsztatów,
 - f) porad i konsultacji,
 - g) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - h) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, która jest organizowana 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 specjalnych potrzeb edukacyjnych, obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
 - i) (uchylono)

6a. Godzina zajęć wymienionych w ust. 6 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

6b. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć - w szczególności:

1) Psycholodzy i pedagodzy - ich zadaniem jest:

a) 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 ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia/dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

c) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej,

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

– rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

e) udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2) logopedzi – ich zadaniem jest:

a) prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

b) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z tym uczniem,

c) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb,

d) podejmowanie działań profilaktycznych, zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej,

e) współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,

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

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

- udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

8. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

1) rodzicami uczniów,

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,

3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

4) innymi szkołami i placówkami,

5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

1) ucznia,

- 2) rodziców ucznia,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) pomocy nauczyciela,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) dyrektora szkoły,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego,
 - 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania, mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokajania.
11. Działania te obejmują w klasach I–III obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem i pomiary pedagogiczne, mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się. Mają także na celu rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów.
12. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy,
13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Organizacja współdziałania z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 9

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - 2) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - 3) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 4) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych,
 - 5) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją,
 - 6) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne,
 - 7) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policijną Izbą Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi

§ 10

1. Szkoła umożliwia pobieranie nauki przez uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
2. Nauczanie i opieka nad tymi uczniami organizowana jest i prowadzona zgodnie z potrzebami ucznia, we współpracy z rodzicami, poradnikami, specjalistami, poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w domu rodzinnym dziecka lub na terenie szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
5. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie dzieciom objętym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych, przewlekle chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki.
6. Szkoła zapewnia opiekę nad uczniem w świetlicy szkolnej.

Szkoła umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej i religijnej

§ 11

Szkoła zapewnia uczniom warunki dla podtrzymania tożsamości narodowych i etnicznych, tak aby byli przygotowani do odpowiedniego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia poprzez:

- 1) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
- 2) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci;
- 3) poznanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej oraz poznanie dzieł sztuki;
- 4) organizację nauki religii / etyki dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie;

Zasady bezpieczeństwa uczniów

§ 12

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia biologiczno-geograficzna, pracownia chemiczno-fizyczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów obowiązujących w szkole.
4. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.
5. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
6. Na korytarzach i klatkach schodowych obowiązuje ruch prawostronny.
7. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
8. W szkole podstawowej obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
9. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
10. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
11. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
12. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, wicedyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.
13. Nauczyciel zobowiązany jest do:

- 1) stałej opieki i kontroli miejsc, w których prowadzi zajęcia; dostrzeżone zagrożenia usuwa lub niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły;
 - 2) sprawdzania obecności uczniów i odnotowywania tego faktu w dzienniku lekcyjnym papierowym i elektronicznym;
 - 3) pełnienia dyżurów podczas przerw.
14. Nauczycielowi nie wolno:
- 1) pozostawiać uczniów bez opieki;
 - 2) usunąć ucznia z pomieszczenia, w którym prowadzi zajęcia;
 - 3) wysłać ucznia poza teren szkoły podczas zajęć lub przerw;
15. Przy wyjściu lub wyjeździe z uczniami poza teren szkoły mają zastosowanie odrębne przepisy.
16. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne korzystanie z Internetu poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju uczniów, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc oraz naruszających normy obyczajowe, propagujących nienawiść i przemoc.
17. W szkole powołuje się zespół kryzysowy w skład, którego wchodzi: dyrektor szkoły, pedagog / psycholog, nauczyciel wychowania fizycznego, socjoterapeuta, wychowawcy klas, pracownik administracji lub obsługi.
18. W sytuacji kryzysowej obowiązują Procedury postępowania w sytuacjach trudnych wychowawczo – kryzysowych.
19. Wicedyrektor szkoły prowadzi rejestr wyjść grupowych niebędących wycieczkami uczniów. Rejestr zawiera:
- 1) datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów;
 - 2) cel lub program wyjścia,
 - 3) miejsce i godzinę powrotu,
 - 4) imiona i nazwiska opiekunów,
 - 5) liczbę uczniów;
 - 6) podpisy opiekunów i dyrektora.
19. Przy każdym wejściu do budynku szkoły zamieszono:
- 1) informację o obowiązku dezynfekcji rąk,
 - 2) instrukcję o sposobie użycia środka dezynfekującego,
 - 3) dozownik z płynem do dezynfekcji rąk, umożliwiający wszystkim wchodzącym do szkoły skorzystania z niego (zobowiązuje się pracowników sprzątających o zgłaszanie niskiego poziomu płynu oraz bieżące uzupełnienie dozowników),
 - 4) numery telefonów do organu prowadzącego, powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej, oddziału zakaźnego szpitala oraz służb medycznych, z którymi należy się skontaktować w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych u osoby znajdującej się na terenie jednostki.
20. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawia cel wejście pracownikowi obsługi.

Promocja i ochrona zdrowia

§ 13

1. Szkoła systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez:
 - 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości;
 - 2) wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych;
 - 3) przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela;
 - 4) udział w różnych akcjach, realizację programu prozdrowotnego;
 - 5) zajęcia z pierwszej pomocy medycznej;
 - 6) opiekę pielęgniarską.
2. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
4. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
5. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka szkolna.
6. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.
9. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym, poprzez podejmowanie wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
10. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;

- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

Działalność innowacyjna

§ 13a

1. 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;

2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup);

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

Działalność eksperymentalna

§ 13b

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje rada pedagogiczna.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje:

§ 14

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada pedagogiczna;

3) Rada rodziców;

4) Samorząd uczniowski;

2. Rada pedagogiczna, rada rodziców oraz samorząd uczniowski uchwalają regulaminy w granicach dopuszczonych przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz niniejszym statutem.

1. Dyrektor szkoły

§ 15

1. Do zadań i kompetencji Dyrektora szkoły należy w szczególności:

1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;

2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego, kontroluje:

a) przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły.

c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;

5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i radę pedagogiczną i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej i gospodarczej obsługi szkoły;

6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

7) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;

8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

9) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

11) współpracuje z pielęgniarką albo szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

13) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

2. Dyrektor szkoły w uzasadnionych przypadkach może wystąpić do pomorskiego kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

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

4. Dyrektor wykonując swoje zadania współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim przestrzegając zasad zawartych w regulaminach powyższych organów, jak również ze środowiskiem lokalnym i władzami oświatowymi.

5. Dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego oraz określa zakres obowiązków i kompetencji wicedyrektora.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

7. Dyrektor określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli oraz innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków.

8. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

9. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.

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

1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;

3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

11. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowiu uczniów.

12. Zawieszenie zajęć może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
13. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
14. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Rada pedagogiczna

§ 16

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń lub innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 - 6a. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 - 6b. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
 - 7a. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
 - 7b. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 - 7c. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

7d. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

8. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, niezgodnych z przepisami prawa.

9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Protokoły rady pedagogicznej są sporządzane w formie papierowej i elektronicznej.

12. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) uchwalenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły po zaopiniowaniu go przez radę rodziców,

2) przygotowanie projektu i uchwalanie statutu szkoły lub zmian w statucie po zaopiniowaniu przez radę rodziców,

3) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez radę rodziców,

4) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,

5) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców,

6) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

7) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły.

12a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 12 pkt 4 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

12b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

13. Rada pedagogiczna opiniuje:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy plan zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) dopuszczone do użytku w szkole zaproponowane przez nauczycieli programy wychowania przedszkolnego lub programu nauczania,

3) projekt planu finansowego szkoły składanego przez Dyrektora szkoły,

4) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

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

6) wyrażenie opinii dotyczącej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,

7) przeniesienie ucznia do innej szkoły,

8) propozycje Dyrektora szkoły w sprawie powierzenia stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

14. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie rodziców szkoły.

15. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

16. W przypadku określonym w ust. 15, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wynikach Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

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

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

3. Rada rodziców

§ 17

1. Rada rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów i wspiera działalność statutową szkoły.

2. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad klasowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców danej klasy.

3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców danej szkoły.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4a. Do zadań rady rodziców należy w szczególności:

1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;

3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;

5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;

6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;

7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;

9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;

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

5. Rada rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły, składanego przez dyrektora;
- 4) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
- 5) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedstawianie swojej opinii dotyczącej pracy nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego na wniosek Dyrektora szkoły;
- 7) przyjmowanie uchwał rady rodziców w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 8) opiniowanie organizowania dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 9) działanie na rzecz poprawy bazy szkolnej;
- 10) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu.

7. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły, 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

8. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

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

4. Samorząd Uczniowski

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły; władzami samorządu są:

- 1) na szczeblu klas: Samorzady klasowe,
- 2) na szczeblu szkoły: Samorząd uczniowski,
- 3) organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów.

2. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie interesów społeczności uczniowskiej wobec Dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 2) przedstawianie radzie pedagogicznej, radzie rodziców oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo wydawania i redagowania gazetki szkolnej,

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego,
 - g) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dni wolnych od zajęć.
- 3) Współdecydowanie o:
- a) formach i tematyce zajęć pozalekcyjnych,
 - b) systemie nagradzania i karania uczniów.
3. Samorząd uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 19

1. Każdy z wymienionych organów ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
 - 2a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
3. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiadanej uczestnictwa w zebraniach innych organów.
4. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
5. W sprawach konfliktowych wyrokuje komisja rozjemcza, której członkowie są przedstawicielami wszystkich organów szkoły.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca z nauczycielem, wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom. W przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi, który przyjmuje procedurę jak w przypadku doboru bądź zmiany wychowawcy klasy;
 - 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
 - a) bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi

- b) Dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie,
- c) jeśli to także okaże się niemożliwe, Dyrektor poszukuje i prosi o pomoc w rozwiązaniu konfliktu „mediatora” Należy unikać nagłaśniania sprawy, gdyż powodować to może niepotrzebne napięcia w gronie;
- 3) konflikt uczeń – nauczyciel:
- a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy klasy,
- b) sprawę wyjaśnia wychowawca klasy po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowolającego obie strony rozwiązania,
- c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy Dyrektora szkoły,
- d) przy rozstrzygnięciu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;
- 4) konflikt uczeń – uczeń:
- a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca klasy, z ewentualną pomocą pedagoga, dyrektora szkoły,
- b) powiadomienie o konflikcie rodziców uczniów obu stron nakłada się na wychowawcę;
- 5) konflikt Dyrektor - rada pedagogiczna:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
- b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
- 6) konflikt Dyrektor – rada rodziców:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach prezydium rady rodziców z udziałem Dyrektora,
- b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 7) konflikt Dyrektor - samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy Dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a Dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz Dyrektora,
9. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
10. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
11. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4
Organizacja szkoły
1. Organizacja zajęć dydaktyczno-wychowawczych

§ 20

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
 - 1a. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
 - 1b. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
 - 1c. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
3. Zajęcia odbywają się w ciągu pięciu dni tygodnia.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest klasa złożona z uczniów, którzy w jednorocznym cyklu nauki danego roku szkolnym realizują ten sam program przedmiotów obowiązkowych określonych ramowym planem nauczania i zestawem programów dopuszczonych przez dyrektora do użytku w szkole.
5. Szkoła pracuje według harmonogramu opracowanego przez Dyrektora na początku każdego roku szkolnego.
6. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Działalność edukacyjna szkoły jest jednolitym, zintegrowanym z nauczaniem procesem, realizowanym przez wszystkich nauczycieli poprzez:
 - 1) zajęcia obowiązkowe;
 - 2) zajęcia dodatkowe/pozalekcyjne;
 - 3) inne działania o charakterze okazjonalnym bądź stałym.

§ 21

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku na podstawie przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły, zaopiniowany przez radę pedagogiczną i związki zawodowe.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja każdego roku.
 - 2a. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, dyrektor na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i dodatkowych.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 22

Szkoła organizuje:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne,
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne,
- 3) zajęcia wychowawcze i opiekuńcze,
- 4) pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 5) wycieczki i zajęcia rekreacyjno – sportowe.

§ 23

Edukacja w szkole podstawowej składa się z dwóch etapów:

- 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III – tzw. edukacja wczesnoszkolna.
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.

§ 24

1. Uczniowie szkoły podzieleni są na klasy i realizują program nauczania według ustalonego planu nauczania. Program i plan nauczania określone są odrębnymi przepisami.
2. (uchylono)
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w klasach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
 - 1a. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
 - 1b. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy na podstawie ramowych planów nauczania.
3. W klasach IV-VIII uczniowie realizują nauczanie przedmiotowe.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego przez siebie planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności oraz uwzględniając w każdym dniu zajęcia ruchowe, których łączny tygodniowy wymiar wynosi co najmniej 3 godziny.
5. W oddziałach przedszkolnych zajęcia edukacyjne trwają do 30 minut.
6. Program wychowania przedszkolnego realizowany jest w wymiarze 25 godzin tygodniowo.
7. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku, pięć godzin dziennie z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni przypadających w terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
8. Terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych w danym roku ustala organ prowadzący.
9. Nie pobiera się od rodziców żadnych opłat za świadczenia udzielane w oddziale przedszkolnym.
10. (uchylono)

§ 26

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki - liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego - zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

2. W klasach IV-VIII zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 26a

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

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

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

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

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

§ 26b

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

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

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

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

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

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

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

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

1) na wniosek rodziców;

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

3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

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

1. Organizacja zajęć pozalekcyjnych

§ 27

1. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Ofertę zajęć obowiązkowych i dodatkowych ustala się co roku na podstawie arkusza organizacyjnego szkoły.
3. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
4. Godzinowy wymiar i zakres zajęć pozalekcyjnych ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom uwzględnia organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych.
6. Formy i zakres zajęć dodatkowych uzależnione są od możliwości finansowych szkoły oraz potrzeb uczniów. Prowadzone są:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) zajęcia logopedyczne,
 - 5) gimnastyka korekcyjna,
 - 6) zajęcia sportowe,
 - 7) koła zainteresowań,
 - 8) świetlica socjoterapeutyczna,
 - 9) świetlica profilaktyczna.

§ 27a

Zajęcia wspomagające

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

5. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danego przedmiotu lub przedmiotów.
6. Zajęcia wspomagające z danego przedmiotu są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli na te zajęcia zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
7. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
8. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

§ 27b

1. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
2. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
3. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podjęwania więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi COVID-19 i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowywaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych;
4. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów
5. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

2. Oddział przedszkolny

§ 28

1. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę i na jej podstawie opracowuje informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Liczbę oddziałów przedszkolnych zorganizowanych przy szkole ustala corocznie organ prowadzący w porozumieniu z Dyrektorem.
4. Oddział przedszkolny zachowuje odrębność programową i organizacyjną.
5. Program wychowania przedszkolnego jest ujęty w szkolnym zestawie programów.
6. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. W szczególnych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale.
7. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
- 7a. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
8. Szczegółowe zasady określa regulamin oddziału przedszkolnego.

4. Wczesne wspomaganie

§ 29

1. Na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej uczeń zostaje objęty wczesnym wspomaganie zgodnie z opracowanymi procedurami.
2. Kwalifikacje specjalistów są zgodne z niepełnosprawnością dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju i ich indywidualnymi potrzebami wskazanymi przez Poradnie Psychologiczno- Pedagogiczne w opiniach o potrzebie wczesnego wspomaganie.
3. Zmiany w arkuszu organizacji dotyczące wczesnego wspomaganie rozwoju (liczba specjalistów prowadzących zajęcia oraz liczba godzin zajęć przez nich prowadzonych) są zawarte w aneksach o ile informacje o wczesnym wspomaganie nie zostały ujęte w dokumentach podstawowych zatwierdzonych przez organ prowadzący do 29 maja każdego roku.
4. Do wczesnego wspomaganie rozwoju przyjmowane są dzieci w wieku od 5 roku życia do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju oraz zgody organu prowadzącego szkołę.
5. Realizacja wczesnego wspomaganie rozwoju odbywa się na podstawie wskazań poradni psychologiczno – pedagogicznej i na okres wskazany w opinii i za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny.

6. Dyrektor powołuje zespół do wczesnego wspomaganie rozwoju, deleguje uprawnienia i jako koordynator nadzoruje i czuwa nad prawidłową realizacją wczesnego wspomaganie rozwoju.

5. Baza szkoły

§ 30

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) pomieszczenia do nauki: klasopracownie i pracownie przedmiotowe z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) bibliotekę z księgozbiorem i innymi materiałami edukacyjnymi, czytelną, kącik komputerowy,
- 3) świetlicę,
- 4) stołówkę z kuchnią,
- 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
- 6) gabinety: pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, logopedy, dyrektora, wicedyrektora,
- 7) pokój nauczycielski,
- 8) pomieszczenia administracyjno-biurowe,
- 9) świetlicę socjoterapeutyczną,
- 10) salę gimnastyczną, salę gimnastyki korekcyjnej, salę zabaw, boiska, urządzenia sportowe i rekreacyjne,
- 11) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnię/szafki.

2. Zasady właściwego, zgodnego z przeznaczeniem i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń określają regulaminy.

6. Świetlica szkolna

§ 31

1. Dla uczniów, którzy ze względu na czas pracy rodziców przebywają dłużej w szkole, szkoła organizuje świetlicę.

2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności opiekuńczo-wychowawczej szkoły.

3. Nauczyciele świetlicy prowadzą zajęcia w przydzielonych grupach liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.

4. W wypadkach uwarunkowanych trudną sytuacją domową lub dużą odległością od miejsca zamieszkania do świetlicy mogą być przyjęte dzieci z klas IV – VIII.

5. Rodzice pisemnie zgłaszają dziecko do świetlicy szkolnej, dokładnie podając godziny jego pobytu w szkole. Na podstawie tych informacji dyrektor szkoły ustala godziny pracy świetlicy.

6. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:

- 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy,
- 2) wskazanie osób powołanych do odbioru dziecka ze świetlicy,

7. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor szkoły w regulaminie pracy świetlicy. Regulamin określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

8. Do obowiązków nauczyciela świetlicy należy:

- 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów i zajęć usprawniających ruchowo,
- 2) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
- 3) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
- 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.

7. Stołówka szkolna

§ 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę z kuchnią.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Dyrektor szkoły prowadzący szkołę może zwolnić ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują pracownicy szkoły.

8. Biblioteka i czytelnia szkolna

§ 33

1. Szkoła posiada bibliotekę i czytelnię, która jest szkolnym centrum edukacji multimedialnej, służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania, wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 4) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 6) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych.
2. Z biblioteki i czytelnicy mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.

2a. Rodzice uczniów Szkoły mogą stać się czytelnikami tej biblioteki na warunkach określonych w regulaminie.

2b. Rodzice mają prawo do zapoznania się z regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i nauczycielem bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:

- 1) wypożyczeń;
- 2) zwrotów;
- 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
- 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.

2c. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.

2d. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

3. Do zadań biblioteki i nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie księgozbioru i innych źródeł informacji,
- 2) gromadzenie księgozbioru, czasopism metodycznych, kulturalno-oświatowych; popularno-naukowych i innych materiałów pomocniczych służących do realizacji zadań szkoły,
- 3) upowszechnianie literatury i inspirowanie czytelnictwa poprzez konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze, itp.,
- 4) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
- 5) realizowanie programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 6) włączanie uczniów do aktywnego uczestnictwa w pracach biblioteki,
- 7) popularyzowanie księgozbioru pedagogicznego wśród rodziców,
- 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 9) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

4. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną,
- 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć bibliotek,
- 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki i czytelnicy oraz zasady korzystania z ich zbiorów określa Regulamin pracy biblioteki.

6. W wykonywaniu swoich zadań biblioteka współpracuje z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, a także z bibliotekami miejskimi i innymi ośrodkami kultury.

7. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:

- 1) władzami lokalnymi,
- 2) ośrodkami kultury,
- 3) innymi bibliotekami instytucjami upowszechniania kultury.

8. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 6 i 7.

9. Zasady korzystania z podręczników, materiałami edukacyjnymi i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej

§ 34

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

10. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 35

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Dyrektor wyznacza koordynatora doradztwa zawodowego.
7. Koordynator doradztwa zawodowego jest odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
8. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
9. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
10. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
11. Koordynator doradztwa zawodowego realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego

5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

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

- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 2) biblioteką pedagogiczną;
- 3) organem prowadzącym;
- 4) urzędem pracy;
- 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
- 6) Stowarzyszeniami samorządowymi lub zawodowymi;
- 8) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.

13. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 6 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

14. Do zadań doradcy zawodowego należy ponadto:

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

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

11. Sposoby organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 36

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,

- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego,
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

12. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

§ 37

1. W zakresie pomocy i opieki z powodu trudnych warunków rodzinnych:
 - 1) wychowawca klasy utrzymuje stały kontakt z domem rodzicielskim ucznia,
 - 2) szkoła utrzymuje stały kontakt w sprawach ucznia z MOPR-em, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej oraz z innymi instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie,
 - 3) szkoła otacza uczniów opieką świetlicy szkolnej.
2. Szkoła może udzielić doraźnej pomocy materialnej w miarę posiadanych środków finansowych.
3. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego oraz psychologa,
 - 2) rewalidację indywidualną dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) prowadzenie kół zainteresowań i przedmiotowych oraz innych zajęć pozalekcyjnych (np. zajęć rewalidacyjnych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, zajęć wyrównawczych, gimnastyki korekcyjnej, zajęć logopedycznych i innych),
 - 4) nauczanie indywidualne,
 - 5) pomoc indywidualną nauczyciela,
 - 6) pomoc koleżeńską (szczególnie dotyczy uczniów klas 4 – 8),
 - 7) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w ramach akcji charytatywnych oraz współpracy ze środowiskiem lokalnym,
 - 8) organizowanie wypoczynku zimowego w okresie ferii zimowych i wypoczynku letniego w okresie ferii letnich.
4. Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia:
 - 1) Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2) Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

3) 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.

5. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;

2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;

3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;

4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;

5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.

6. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:

1) na lekcji,

2) poza lekcjami.

7. Uczeń zdolny ma możliwość:

1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,

2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,

3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,

4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.

8. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:

1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;

2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;

3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;

4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia.

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

13. Nauczanie religii i etyki

§ 38

1. Nauka religii i /lub etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców. Obowiązuje zasada wyrażania życzenia w formie oświadczenia pisemnego.
2. Religia i/lub etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice poprzez złożenie – na zasadzie dobrowolności – oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.
3. Szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
4. Uczniowie, którzy nie korzystają z lekcji objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
 - 1) Jeżeli lekcja religii jest ostatnią w planie zajęć danej klasy uczniów, który nie uczęszcza na nią może na pisemne oświadczenie rodziców o przejęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka, opuścić teren szkoły.
5. Nauczyciel religii i etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
6. Nauczyciel religii i etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
8. Uczniowie mogą uczęszczać na inne zajęcia wyznaniowe poza terenem szkoły. Po dostarczeniu zaświadczenia umieszcza się uzyskaną z tych zajęć ocenę na świadectwie.
9. Szkoła organizuje zajęcia z religii (określonego wyznania) i etyki w klasach (oddziałach) lub grupach międzyklasowych (międzyoddziałowych), gdy otrzyma co najmniej siedem zgłoszeń dotyczących danego przedmiotu.
10. Jeśli w szkole zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, dyrektor szkoły przekazuje oświadczenia organowi prowadzącemu, który organizuje odpowiednio zajęcia z etyki w grupach międzyszkolnych oraz zajęcia z religii – w porozumieniu z władzami zwierzchnimi kościoła lub związku wyznaniowego – w pozaszkolnych punktach katechetycznych.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu stawia się kreskę.
12. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wlicza się do średniej ocen ucznia.
13. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej wlicza się oceny z obu zajęć, zarówno z religii, jak i z etyki.

14. Wychowanie do życia w rodzinie

§ 39

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem do realizacji zajęć „wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel prowadzący zajęcia na zebraniu ogólnym zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
2. Udział ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie” jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice zgłosili sprzeciw uczestnictwa ich dzieci w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, biblioteka). Jeżeli te zajęcia wypadają na pierwszej lub ostatniej lekcji, uczniowie ci mogą pójść lub pojechać do domu.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

15. Dziennik elektroniczny

§ 40

1. Dokumentacja przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej jest prowadzona w formie elektronicznej dzienników lekcyjnych i papierowej dzienników lekcyjnych w klasach I – VIII.
2. Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel, rodzic i uczeń, otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu,
 - 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za dokonywane zapisy.
- 4) (uchylono)
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
4. Jednostki nie pobierają od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - 1) za prowadzenie dzienników;

- 2) za kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy rodzice otrzymują bezpłatnie login umożliwiający kontaktowanie się rodziców przez Internet z jednostką;
- 3) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach i jego ocenach.
5. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka. Szkoła jest odpowiedzialna za to, aby rodzice mieli możliwość wglądu do wszystkich informacji zawartych w dzienniku elektronicznym, z każdego dostępnego im miejsca, o każdej porze i z nieograniczoną częstotliwością.
6. Bezpłatny wgląd oznacza brak opłat za tę usługę na rzecz kogokolwiek, a w tym także na rzecz dostawcy oprogramowania, agencji ubezpieczeniowej, a także każdego innego podmiotu.

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

§ 41

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.
4. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem/ organizacją:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.

17. Praktyki pedagogiczne

§ 42

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie).
2. Pisemne porozumienie zawiera Dyrektor ze szkołą wyższą.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor szkoły.
4. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

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

§ 43

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:

- 1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły m.in. poprzez: wymianę informacji o dziecku, współuczestnictwo w realizacji statutowych zadań szkoły;
- 2) dążą do ujednoczenia oddziaływań dydaktyczno – wychowawczych szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka,
- 3) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez: współpracę rodziców z pielęgniarką szkolną, konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym, korzystanie z porad u specjalistów z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo, itp.,
- 4) współtworzą wizerunek szkoły w środowisku lokalnym.

2. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców z wymaganiami programowymi poszczególnych zajęć edukacyjnych,
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami uczniów, przepisów dotyczących stosowanego w szkole systemu nagród i kar.
- 3) zapoznanie z warunkami i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, klasyfikowania i promowania uczniów oraz o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i sprawdzających,
- 4) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców do planowania i doskonalenia pracy,
- 5) współpracę w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego,
- 6) zapoznanie rodziców z rocznym planem pracy szkoły;
- 7) zasięganie opinii oraz zapoznanie rodziców z planem pracy wychowawczej w klasie, realizacją planów pracy wychowawczej klasy,
- 8) wspólne inicjatywy w podejmowaniu działań profilaktycznych,
- 9) wywiady środowiskowe pedagoga szkolnego.

3. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:

- 1) organizowanie zebrań rodziców i konsultacji w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy kształcenia i wychowania zgodnie z harmonogramem pracy szkoły,
- 2) pozyskiwanie przez rodziców: informacji na temat swego dziecka, jego postępów i przyczyn trudności w nauce w innym czasie niż określone w harmonogramie, po wcześniejszym ustaleniu terminu z nauczycielem lub wychowawcą,
- 3) informowanie rodziców: poprzez dziennik elektroniczny, na wywiadówkach klasowych o przewidywanych lub ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,

- 4) informowanie rodziców: o nowych kierunkach i zmianach w oświacie i możliwościach dalszego kształcenia dzieci
- 5) organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły zgodnie z planem pracy rady rodziców;
- 6) organizowanie działań dotyczących przeciwdziałania demoralizacji i niedostosowaniu społecznemu poprzez współpracę z rodzicami i instytucjami powołanymi do sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 7) kierowanie uczniów (za zgodą rodziców lub przez rodziców) z trudnościami w nauce lub zaburzeniami rozwojowymi do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i pełna realizacja wniosków wynikających z badań przez wychowawców klas i nauczycieli uczących w danej klasie,
- 8) zwolnienie ucznia z określonych w prawie oświatowym przedmiotów
- 9) zawiadamianie rodziców o niewypełnieniu przez ich dziecko obowiązku szkolnego i informowanie ich o skutkach, jakie mogą ponieść.

4. Obowiązki rodziców:

- 1) umożliwienie szkole stałego kontaktu z rodzicami, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły, przez podanie i aktualizowanie numeru telefonu do kontaktu,
 - 2) dopełnienie przez rodziców obowiązku usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole, osobistego lub pisemnego (w tym przez dziennik elektroniczny) powiadamiania wychowawcy o chorobie dziecka,
 - 3) nieobecność dziecka usprawiedliwia się u wychowawcy klasy w terminie do 7 dni licząc od pierwszego dnia nieobecności, osobiście lub na piśmie albo przez dziennik elektroniczny,
 - 4) rodzice zobowiązani są do powiadomienia wychowawcy w terminie do 3 dni o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą,
 - 5) zgodnie z odrębnymi przepisami, w przypadkach budzących wątpliwości, pielęgniarka szkolna może porozumieć się z rodzicami dziecka,
 - 6) zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców, po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko,
 - 7) uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki,
 - 8) zakupienie przez rodzica materiałów i przyborów szkolnych wskazanych przez nauczycieli,
 - 9) co tygodniowe sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym lub dzienniczku ucznia,
 - 10) przyjmowanie i podpisywanie przez rodziców korespondencji kierowanej przez szkołę,
 - 11) uczęszczanie na zebrania ogólne i klasowe, zgłaszanie się do szkoły na wezwanie dyrekcji, wychowawcy, pedagoga szkolnego lub nauczyciela.
5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

19. Obowiązek szkolny

§ 44

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Obowiązek szkolny dziecka regulują przepisy ustawy – Prawo oświatowe.
3. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej decyduje Dyrektor szkoły.

4. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje Dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i po złożeniu stosownego wniosku przez rodziców.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko może być odroczone, na podstawie przepisów ustawy – Prawo oświatowe.
6. Spełnianie obowiązku szkolnego może być realizowane w ramach nauczania poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej szkole;
 - 5) podania swoich aktualnych numerów telefonów i informowania o zmianach w numerach, by szkoła była w stałym kontakcie telefonicznym, zwłaszcza w przypadku nagłej niedyspozycji ucznia na terenie szkoły.
8. Dyrektor szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:
 - 1) kontroluje wykonanie obowiązku szkolnego poprzez porównanie księgi ewidencji dzieci z wykazem dzieci, który sporządza Urząd Miasta;
 - 2) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
9. Organ gminy prowadzący ewidencję ludności jest obowiązany w ramach własnych zadań przysyłać dyrektorowi szkoły informacje o aktualnym stanie i zmianach w ewidencji dzieci.
10. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Podjęcie tych czynności leży w kompetencji dyrektora szkoły.
11. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
12. Uczeń, który skończy 18 rok życia, kończy obowiązek szkolny.

§ 45

Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:

- 1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu,
- 2) rozmowa z wychowawcą klasy,
- 3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym - po rozmowie z wychowawcą,
- 4) przedstawienie sprawy Dyrektorowi szkoły lub wicedyrektorowi, jeżeli sprawa nie została załatwiona w sposób zgodny z przepisami,
- 5) złożenie u Dyrektora (wicedyrektora) pisemnej lub ustnej skargi,
- 6) odwołanie się do organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę - zgodnie z ich uprawnieniami.

Rozdział 5
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
1. Zakres zadań nauczyciela

§ 46

1. Nauczyciel kierując się dobrem ucznia realizuje cele i zadania szkoły. Prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą. Prowadzi działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) zapewnienie higienicznych warunków pracy;
- 3) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
- 4) oddziaływanie w kierunku rozwoju psychofizycznego uczniów;
- 5) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 6) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 7) dokonywanie bezstronnej i obiektywnej oceny uczniów;
- 8) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
- 9) dbanie o powierzone pomieszczenia, pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 10) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej zgodnie z potrzebami szkoły;
- 11) respektowanie praw ucznia;
- 12) troszczenie się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 13) natychmiastowa reakcja na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 14) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie Dyrektora szkoły;
- 15) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

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

- 1) prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów;
- 2) zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów wychowawcy klasy;
- 3) świadczenie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 5) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 6) dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia;
- 7) udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy;
- 8) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;

z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednoczenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;

9) stosowanie oceniania wspierającego ucznia.

3a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

4. Nauczyciela obowiązuje przestrzeganie uchwał rady pedagogicznej, a także zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej, w tym nie ujawnianie spraw omawianych na posiedzeniach rad, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

5. Nauczyciel ma prawo wyboru programu nauczania oraz podręczników.

6. Nauczyciel realizuje podstawę programową w oparciu o program nauczania wg opracowanego planu nauczania/rozkładu materiału. Nauczyciel może zmienić podręczniki do prowadzonego przedmiotu co 3 lata na pierwszym etapie edukacji i co 5 lat na drugim etapie edukacji.

7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

8. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

2) systematycznej realizacji treści programowych;

3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;

4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;

5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;

6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;

7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

9. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

10. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

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

1a. Ocena pracy nauczycieli

§ 46a

1. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników Dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły,
- 3) kulturę i poprawność języka,
- 4) pobudzanie inicjatywy uczniów,
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji)

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela,
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań,
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej,
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem,
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela,
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela,
- 7) arkusze samooceny.

2. Zakres zadań wychowawcy klasy

§ 47

1. Klasą opiekuje się nauczyciel wychowawca.

2. Formy spełniania zadań nauczyciela, wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Dyrektor szkoły powierzą każdą klasę szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w klasie.

4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności oddziaływań wychowawczych pożądane jest, aby jeden wychowawca opiekował się daną klasą w ciągu całego etapu edukacyjnego.

5. Rodzice i uczniowie mają prawo wystąpić do Dyrektora szkoły o dobór lub zmianę wychowawcy klasy, w przypadku niewywiązywania się z zadań wychowawcy.

6. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) organizowanie zajęć integrujących zespół klasowy;
- 2) kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości i koleżeństwa oraz poczucia odpowiedzialności za własne czyny i słowa;
- 3) kształtowanie postawy miłości do Ojczyzny, poszanowania tradycji i symboli narodowych;
- 4) kultywowanie tradycji szkolnych i działań związanych z patronem;
- 5) wszechstronne poznawanie osobowości uczniów;
- 6) inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
- 7) otaczanie szczególną opieką uczniów uzdolnionych;
- 8) wspieranie uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej;
- 9) rozwijanie samorządowych form życia społecznego;
- 10) systematyczne kontrolowanie postępów w nauce i zachowaniu wychowanków;
- 11) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie w celu koordynowania działań wychowawczych;
- 12) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 13) inspirowanie form spędzania czasu wolnego uczniów;
- 14) przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 15) prowadzenie dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie, w tym opracowanie planu pracy wychowawczej, spójnego z planem wychowawczym szkoły.

7. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

8. Zadania wychowawcy w obszarze pomocy psychologiczno – pedagogicznej:

- 1) obserwacja ucznia, analiza jego postępów, we współpracy z innymi nauczycielami i specjalistami,
- 2) poinformowanie innych nauczycieli o konieczności udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy – koordynowanie działań z tym związanych,
- 3) planowanie form udzielania pomocy uczniowi we współpracy z uczniem, rodzicami, innymi nauczycielami i specjalistami,
- 4) uwzględnianie wniosków z poprzednich działań podjętych wobec ucznia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

9. Nauczyciele, wychowawcy realizując zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze ściśle współpracują z rodzicami uczniów.

10. W ramach tego współdziałania wychowawca ma obowiązek zapoznać rodziców z:

- 1) programem wychowawczo – profilaktycznym klasy i szkoły;
- 2) zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 3) udzielić rzetelnej informacji na temat zachowania, postępów, a także trudności w nauce wychowanka;
- 4) udzielić porad w sprawach wychowawczych oraz wyboru dalszego kształcenia;
- 5) wysłuchania opinii uwag i wniosków na temat pracy szkoły i przekazania ich dyrektorowi;

11. Nauczyciel – wychowawca klasy otwiera zebranie wyborcze klasowych rady rodziców i prowadzi je do chwili wybrania przez ogół rodziców klasy przewodniczącego zebrania i dwóch członków komisji wyborczej. Procedury przeprowadzania wyborów do rad klasowych zawiera regulamin rady rodziców.

12. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami zgodnie z planem pracy szkoły jeden raz w miesiącu, a także umożliwia spotkania indywidualne związane z wymianą informacji oraz dyskusją na tematy wychowawcze.

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

3. Zespoły nauczycielskie

§ 48

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.

2. Zespoły powołuje Dyrektor szkoły.

3. Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.

4. W szkole działają zespoły przedmiotowe i zadaniowe.

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

4. Zespoły przedmiotowe

§ 49

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

2. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują w szczególności:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;

2) przedstawienie Dyrektorowi szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I-III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;

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

4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;

5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,

6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i ich wyposażenia,

7) opiniowanie innowacyjnych, autorskich programów nauczania.

5. Zakres zadań wicedyrektora szkoły

§ 50

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektora (jedno na każde 12 oddziałów).
 - 1a. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
2. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze:
 - 1) w szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora,
 - 2) w szkole tworzy się stanowisko specjalisty administracji i kadr,
 - 3) w szkole tworzy się stanowisko specjalisty do spraw uczniowskich.

§ 51

1. Do zadań i kompetencji wicedyrektora szkoły należy:
 - 1) nadzorowanie pracy zespołów powołanych do opracowania rocznego planu pracy Szkoły i tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 2) kontrolowanie realizacji zadań zawartych w planach,
 - 3) Podejmowanie działań zmierzających do podnoszenia poziomu nauczania i sprawności organizacyjnej szkoły,
 - 4) kontrolowanie dyscypliny pracy nauczycieli,
 - 5) otaczanie opieką nauczycieli początkujących i studentów odbywających praktyki pedagogiczne,
 - 6) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - 7) gromadzenie informacji związanych z zagospodarowaniem czasu wolnego uczniów, pracą kół zainteresowań oraz wynikami konkursów i zawodów,
 - 8) sprawowanie nadzoru pedagogicznego i dokonywanie z Dyrektorem oceny pracy nauczycieli według ustalonego podziału,
 - 9) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
 - 10) rozliczanie godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych oraz naliczanie innych świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów,
 - 11) planowanie i organizowanie działalności wychowawczo-opiekuńczej w świetlicy,
 - 12) prowadzenie nadzoru pedagogicznego oraz występowanie z wnioskami do Dyrektora w sprawach nagród, wyróżnień i oceny pracowników,
 - 13) podejmowanie starań związanych z poprawą warunków pracy i bazy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej świetlicy,
 - 14) zastępowanie Dyrektora szkoły w czasie jego nieobecności,
 - 15) w wykonywaniu swoich zadań wicedyrektor współpracuje ze wszystkimi organami szkoły.

6. Zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego

§ 52

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom 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;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

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

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

7. Zakres zadań logopedy

§ 53

1. Do zadań logopedy szkolnego należy:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz- odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,

- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami, prowadzącymi zajęcia korekcyjno- kompensacyjne,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres zadań - obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pedagoga i psychologa szkolnego, logopedy ustala Dyrektor szkoły.
3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
4. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

8. Zakres zadań (socjoterapeuty) terapeuty

§ 54

1. Zakres zadań socjoterapeuty:

- 1) badanie i rozpoznawanie indywidualnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
- 2) organizowanie konsultacji dla rodziców badanych dzieci, udzielanie szczegółowego instruktażu w sprawie postępowania z dzieckiem,
- 3) dokonywanie diagnozy oczekiwań, obaw, propozycji rodziców,
- 4) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów – integrowanie zespołu rodziców, wspólne rozwiązywanie problemów,
- 5) kwalifikowanie do odpowiednich form pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz profilaktyczno- wychowawczej,
- 6) przeprowadzanie diagnozy wychowawczej: określanie mocnych i słabych stron uczniów, rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych każdego ucznia, rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole,
- 7) koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb (organizowanie pomocy uczniom posiadającym orzeczenie: terminy spotkań dotyczących opracowywania wielospecjalistycznych ocen, IPET –ów, organizowanie pomocy

uczniom posiadającym opinię oraz uczniom, którzy nie posiadają opinii lub orzeczenia, a należy udzielić pomoc),

8) organizowanie pomocy uczniom w nabywaniu i rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, takich jak: komunikacja społeczna, podejmowanie decyzji, radzenie sobie w sytuacjach trudnych i stresujących, rozwijanie umiejętności negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów,

9) prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych i terapii zachowań dysfunkcyjnych,

10) inspirowanie działalności terapeutycznej w szkole, a także prowadzenie konsultacji oraz innych form pomocy psychologiczno - pedagogicznej w tym zakresie, prowadzenie doradztwa pedagogicznego oraz mediacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

11) wspieranie uczniów oraz jego rodziny w trudnych sytuacjach losowych (interwencja w sytuacjach kryzysowych), popularyzowanie wiedzy psychologiczno-pedagogicznej, jak również rozwijanie umiejętności wychowawczych rodziców,

12) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,

13) pełnienie obowiązków wychowawcy oddziału oraz wspieranie wychowawców klas, zespołów wychowawczych, jak również innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,

14) podejmowanie działań z zakresu wdrażania założeń programu wychowawczo –profilaktycznego,

15) dokonywanie ewaluacji własnej pracy,

16) dokonywanie ewaluacji wdrażanego programu wychowawczo – profilaktycznego (wspólnie z nauczycielami, z rodzicami oraz uczniami),

17) integrowanie i koordynowanie działań nauczycieli uczących uczniów z oddziału (uzgadnianie celów, strategii pracy z całą klasą, z poszczególnymi uczniami); ustalanie zakresu dostosowywania wymagań edukacyjnych, analiza efektów podejmowanych działań,

18) współpraca z organizacjami samorządowymi, instytucjami działającymi na rzecz wspierania rozwoju uczniów,

19) prowadzenie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń w ramach udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Do zadań terapeuty należy:

1) Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

2) Rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;

3) Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

4) Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Terapeuta w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

9. Zakres zadań specjalisty ds. administracji

§ 55

Do zadań i kompetencji specjalisty ds. administracji należy:

- 1) nadzorowanie i kierowanie bieżącą pracą administracyjną oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie,
- 2) organizowanie pracy pracowników obsługi i określenie zakresu ich obowiązków,
- 3) dbanie o przestrzeganie dyscypliny prac,
- 4) planowanie, występowanie o środki finansowe i nadzorowanie prac remontowych oraz prowadzenie księgi obiektu,
- 5) organizację przeglądów budowlanych, przeglądów bezpieczeństwa, instalacji i wody,
- 6) współudział w sporządzaniu projektu budżetu szkoły,
- 7) odpowiedzialność za właściwy stan higieniczno-sanitarny szkoły i terenów przyszkolnych,
- 8) staranie o zapewnienie odpowiedniego sprzętu i pomocy naukowych oraz ich znakowanie,
- 9) dbałość o sprzęt przeciwpożarowy i urządzenia odgromowe,
- 10) zapewnienie pełnej drożności dróg ewakuacyjnych,
- 11) organizowanie pracy pracownikom obsługi oraz określenie zakresu ich obowiązków,
- 12) rozliczenie czasu pracy administracji, obsługi i dozorców,
- 13) sporządzenie harmonogramu pracy dozorców i obsługi,
- 14) zaznajomienie pracowników z regulaminem pracy,
- 15) organizowanie pracy intendenta i pracowników kuchni oraz określanie zakresu ich obowiązków.
- 15) zapewnienie należytego stanu technicznego i higieniczno – sanitarnego jadalni i kuchni.

10. Zakres zadań specjalisty do spraw uczniowskich

§ 56

1. Do zadań i kompetencji specjalisty do spraw uczniowskich należy:

- 1) przyjmowanie korespondencji napływającej do szkoły, rejestrowanie zgodnie z instrukcją kancelaryjną przekładanie Dyrektorowi szkoły i przekazanie pracownikom,
- 2) samodzielne załatwianie określonych spraw oraz przyjmowanie interesantów (zgodnie z zakresem kompetencji),
- 3) przekazywanie pism pochodzących od i do nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
- 4) powiadamianie o naradach i innych spotkaniach pozaszkolnych,
- 5) podpisywanie dokumentów szkolnych: legitymacji ubezpieczeniowych,
- 6) prowadzenie księgi ewidencji dzieci,
- 7) prowadzenie księgi uczniów, dokumentacji kontroli obowiązku szkolnego,
- 8) rejestracja korespondencji przychodzącej i wychodzącej,
- 9) opracowywanie pism i wysyłanie korespondencji,

- 10) wystawianie legitymacji szkolnych i ubezpieczeniowych, kart rowerowych,
 - 11) wystawianie duplikatów świadectw,
 - 12) prowadzenie archiwum szkolnego i księgi rozchodu druków szkolnych,
 - 13) sporządzanie sprawozdań zgodnych z zakresem zadań i kompetencji,
 - 14) przechowywanie pieczęci,
 - 15) sporządzanie kserokopii i odpisów aktów i dokumentów szkolnych,
 - 16) prowadzenie ewidencji wydawanych druków świadectw,
 - 17) gospodarowanie drukami ścisłego zarachowania: legitymacje szkolne, karty rowerowe, ,
 - 18) odbieranie poczty elektronicznej przychodzącej na adres szkoły,
 - 19) kopiowanie materiałów dydaktycznych dla potrzeb nauczycieli,.
 - 20) zachowanie tajemnicy służbowej,
 - 21) odpowiada za pracę w aplikacji Sekretariat w ramach GPE,
 - 22) ponosi odpowiedzialność za ochronę danych osobowych uczniów i pracowników szkoły,
 - 23) ponosi odpowiedzialność za zabezpieczenie i ochronę danych osobowych zawartych na dyskach przydzielonego komputera.
2. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji stanowisk kierowniczych ustala dyrektor szkoły.

§ 57

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 6.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Informacje o ocenianiu

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia.
 - 2) Zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub efektów kształcenia wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków szkolnych.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć,

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,

4) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,

5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,

6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i formach przyjętych w szkole,

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

6) ustalenie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,

7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

7. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów - poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły wspólnego dla wszystkich przedmiotów „Wewnątrzszkolnego oceniania”;

3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;

4) zapoznanie uczniów – omówienie przedmiotowego systemu oceniania na pierwszych zajęciach edukacyjnych;

5) dokumentacja – wpis do dziennika papierowego i elektronicznego.

8. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

- 3) zapoznanie uczniów – odczytanie i omówienie zasad WZO na pierwszych zajęciach z wychowawcą;
- 4) Dokumentacja– wpis do dziennika papierowego i elektronicznego.

§ 59

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Podstawą ustalenia oceny są wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
4. Zapoznanie się z koniecznością dostosowania wymagań, o których mowa w punkcie 2 nauczyciel potwierdza podpisem na opinii ucznia.
5. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 60

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

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Uczeń może być zwolniony z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia z określonych ćwiczeń podejmuje Dyrektor na podstawie opinii wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust 6, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 61

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Uczeń i rodzic ma wgląd do ocen poprzez dziennik elektroniczny.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

2. Ocenianie uczniów klas I – III

§ 62

1. W oddziałach klasowych od I do III stosuje się wyłącznie oceny opisowe, informujące o postępach w nauce.
2. Do oceniania bieżącego w oddziałach klas I – III dopuszcza się stosowanie następujących symboli jako oceny bieżącej w ocenianiu bieżącym:
 - 1) 6 – osiągnięcia wykraczające poza wymagania programowe danego oddziału klasy;
 - 2) 5 – maksymalny wysiłek, mieszczący się w podstawie programowej;
 - 3) 4 – opanowanie materiału programowego w stopniu dobrym;
 - 4) 3 – umiarkowany nakład pracy;
 - 5) 2 – małe osiągnięcia, mały nakład pracy;
 - 6) 1 – znikomy nakład pracy.
3. Nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej są zobowiązani do prowadzenia karty wiedzy i umiejętności ucznia (karty z e – dziennika) oraz zapoznania z nią rodziców zgodnie z kalendarzem spotkań.
4. W dzienniku lekcyjnym stosuje się 6 punktową skalę oceniania.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w oddziałach klasowych I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych oraz zachowania ucznia, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej.
6. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
7. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
8. Formy i częstotliwość oceniania uczniów klas I – III w I i II półroczu:

Formy oceniania uczniów klas I – III w I i II półroczu	kl. I	kl. II	kl. III
1. Edukacja polonistyczna			
1) technika czytania, czytanie ze zrozumieniem,	4	4	4
2) graficzny obraz pisma, zeszyt	3	2	2
3) pisanie z pamięci,	1	1	1
4) pisanie ze słuchu,	-	2	2
5) układanie zdań,	2	2	2
6) samodzielne wypowiedzi pisemne.	-	1	2
7) wypowiedzi ustne.	2	2	2
2. Edukacja matematyczna			
1) liczenie pamięciowe w obrębie czterech działań	-	3	3
2) rozwiązywanie zadań tekstowych,	-	2	2
3) wykorzystania wiadomości i umiejętności matematycznych w praktyce	1	1	1

3. Edukacja przyrodnicza			
1) sprawdziany wiedzy przyrodniczej	-	-	1
2) wypowiedzi	1	1	1
3) obserwacja zjawisk przyrodniczych oraz umiejętność dokumentowania - karty pracy	2	2	2
4. Edukacja plastyczna			
1) przygotowanie do zajęć, zaangażowanie	4	3	2
2) posługiwanie się środkami wyrazu plastycznego	4	4	4
5. Edukacja muzyczna			
1) udział w różnego rodzaju aktywności muzycznej	3	3	3
6. Informatyka			
1) podejmowanie różnorodnych zadań związanych z technologią komputerową	4	4	4
7. Technika			
1) zaangażowanie w podejmowaniu działań technicznych	1	2	2
8. Wychowanie fizyczne			
1) podejmowanie różnorodnych form działalności ruchowej	3	3	3
9. Język angielski			
1) sprawdziany pisemne	3	3	3
2) odpowiedzi ustne	1	2	2
3) recytacje	1	1	1
4) prace domowe	2	2	2
5) zeszyt	1	1	1
10. Język niemiecki			
1) czytanie	-	-	2
2) sprawdziany pisemne	-	-	2
3) aktywność	-	-	1
4) prace domowe	-	-	1
11. Religia			
1) wypowiedzi ustne	2	4	3
2) prace domowe	1	1	1
3) zeszyt	2	2	2
12. Etyka			
1) wypowiedzi ustne	2	4	3
2) prace domowe	1	1	1
3) zeszyt	2	2	2
13. Edukacja społeczna			
1) znajomość elementarnych zasad relacji społecznych	1	2	2
2) znajomość najbliższego otoczenia społecznego	1	2	2
3) współdziałanie w grupie	2	2	2
4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia	4	4	4

9. Edukacja zdrowotna treści z tego zakresu umieszczono w wielu obszarach kształcenia, np. w obszarze wychowania fizycznego, edukacji przyrodniczej i edukacji społecznej.

10. W celu motywacji ucznia szkoła ustaliła własne nazewnictwo, które służy do bieżącego określania stanu wiedzy i umiejętności, do wykorzystania przy sporządzaniu ocen opisowych:

- 1) wyróżniająco – 6 punktów;
- 2) bardzo dobrze – 5 punktów;
- 3) zadowolająco – 4 punkty;
- 4) przeciętnie – 3 punkty;
- 5) minimalnie – 2 punkty;
- 6) niewystarczająco – 1 punkt.

§ 63

1. W oddziałach klas I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postęp w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocenianie uczniów klas IV – VIII

§ 64

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) Stopień celujący – 6 – cel;
 - 2) Stopień bardzo dobry – 5 – bdb;
 - 3) Stopień dobry – 4 – db;
 - 4) Stopień dostateczny – 3 – dost;
 - 5) Stopień dopuszczający – 2 – dop;
 - 6) Stopień niedostateczny – 1 – ndst.
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. 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.
6. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w tym tygodniu miesiąca stycznia, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się ferie zimowe ogłoszone przez MEN na dany rok szkolny.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

8. 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, z tym, że w klasach I -III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

§ 65

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone są przez nauczyciela na jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Ustalenie oceny przewidywanej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika papierowego i elektronicznego.

3. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli w tygodniu poprzedzającym tydzień, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej, na którym rada pedagogiczna zatwierdza wyniki klasyfikacji śródrocznej lub klasyfikacji rocznej. Ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej odbywa się przez wpisanie tej oceny do dziennika papierowego i elektronicznego.

4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

§ 66

1. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

3. Do średniej ocen rocznych wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) religii lub/ i etyki.

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

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
7. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który otrzymał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 67

1. Zasady oceniania bieżącego:

- 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciel uzasadnia ocenę;
- 3) ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających obiektywność dokonywanej oceny;
- 4) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 5) roczna ocena niedostateczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej lub na ukończenie szkoły;
- 6) bieżące oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ustala się zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z poszczególnych przedmiotów w stopniach według następującej skali:

Stopień	Forma skrótowa zapisu	Forma zapisu oceny bieżącej
Celujący	cel	6
Celujący minus	cel-	6-
Bardzo dobry plus	bdb +	5+
Bardzo dobry	bdb	5
Bardzo dobry minus	bdb-	5-
Dobry plus	db+	4+
Dobry	db	4
Dobry minus	db-	4-
Dostateczny plus	dst+	3+
Dostateczny	dst	3
Dostateczny minus	dst-	3-
Dopuszczający plus	dp+	2+

Dopuszczający	dp	2
Dopuszczający minus	dp-	2-
Niedostateczny plus	ndst+	1+
Niedostateczny	ndst	1

2. Ustala się następujące skale procentowe dla ocen jednakowo dla wszystkich przedmiotów z prac pisemnych:

Stopień	Forma skrótowa zapisu	Forma zapisu oceny bieżącej	Skala procentowa
Celujący	Cel	6	100%
Celujący minus	cel-	6-	99%
Bardzo dobry plus	bdb +	5+	98-97%
Bardzo dobry	Bdb	5	96-92%
Bardzo dobry minus	bdb-	5-	91-90%
Dobry plus	db+	4+	89-85%
Dobry	Db	4	84-74%
Dobry minus	db-	4-	73-69%
Dostateczny plus	dst+	3+	68-65%
Dostateczny	Dst	3	64-54%
Dostateczny minus	dst-	3-	53-50%
Dopuszczający plus	dp+	2+	49-46%
Dopuszczający	Dp	2	45-35%
Dopuszczający minus	dp-	2-	34-30%
Niedostateczny plus	ndst+	1+	29-26%
Niedostateczny	Nast.	1	25-0%

3. W zaokrągleniu do wyższego procentu od sześciu dziesiątych (99,59 = celujący -; 99,6 = celujący).

§ 68

- Przy wystawianiu oceny nauczyciel kieruje się następującymi kryteriami ogólnymi:
 - zakresem i jakością wiadomości;
 - wykorzystaniem umiejętności nabytych w trakcie procesu dydaktycznego;
 - rozumieniem materiału dydaktycznego;
 - posługiwaniem się i operowaniem nabytymi wiadomościami zgodnie z obowiązującymi zasadami poprawności językowej;
 - aktywnością ucznia na zajęciach edukacyjnych.
- Przy wystawianiu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

3. Ogólne kryteria jakie musi spełnić uczeń na poszczególne oceny:

1. Stopień celujący:

- a) doskonale opanowanie wiedzy i umiejętności objętych program nauczania w danej klasie i twórcze rozwijanie własnych uzdolnień;
- b) biegle posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, samodzielne proponowanie ciekawych i nietypowych rozwiązań;
- c) wnikliwe analizowanie faktów i zjawisk, procesów i związków przyczynowo - skutkowe oraz umiejętność wyciągania wniosków i dokonywanie uogólnień;
- d) systematyczna praca i osiąganie sukcesów w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiadanie innych porównywalnych osiągnięć;
- e) poszerzanie swojej wiedzy w wyniku samodzielnych poszukiwań i przemyśleń.

2. Stopień bardzo dobry:

- a) opanowanie pełnego zakresu wiedzy i umiejętności określanych programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
- b) sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami, samodzielne rozwiązywanie problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania, umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- c) posługiwanie się bogatym językiem przedmiotowym, poprawne i swobodne stosowanie terminologii;
- d) właściwe dobieranie i analizowanie faktów, zjawisk i procesów oraz związków przyczynowo - skutkowe, wyciąganie wniosków i uogólnianie.

3. Stopień dobry:

- a) opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu zadowalającym, ale wykraczającym poza wymagania podstawowe;
- b) poprawne stosowanie wiadomości, samodzielne rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych;
- c) używanie poprawnej terminologii;
- d) wyjaśnianie i interpretowanie właściwie większości zjawisk i procesów, wyciąganie wniosków i uogólnianie (choć w sposób niepełny).

4. Stopień dostateczny:

- a) opanowanie wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań podstawowych;
- b) rozwiązywanie (wykonywanie) typowych zadań teoretycznych i praktycznych o średnim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;
- c) używanie w większości poprawnej terminologii;
- d) posiadanie umiejętności dokonywania prostej syntezy i analizy faktów, zjawisk i procesów, wyciąganie nielicznych wniosków.

5. Stopień dopuszczający:

- a) częściowe opanowanie podstawowego materiału programowego;
- b) ograniczone rozumienie podstawowych uogólnień i brak umiejętności wyjaśniania zjawisk;
- c) ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
- d) liczne błędy, nieporadny styl;
- e) trudności w wysławianiu się.

6. Stopień niedostateczny:

- a) brak wiadomości programowych i spójności logicznej między nimi; zupełny brak rozumienia uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- b) całkowity brak umiejętności stosowania wiedzy; wyjątkowo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl; duże trudności w posługiwaniu się językiem; brak wiadomości i umiejętności koniecznych do kontynuacji nauki.

7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo uzupełnić skalę ocen bieżących o dodatkowe symbole + (plus) i – (minus). Nie dopuszcza się używania tych symboli przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych.

§ 69

1. Do sposobów diagnozowania bieżących osiągnięć uczniów zalicza się:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne;
- 3) prace domowe;
- 4) planowane i wykonane doświadczenia;
- 5) prace długoterminowe: referaty, projekty, wypracowania, zadania problemowe;
- 6) obserwację: przygotowania do lekcji, aktywności, pracy w grupie;
- 7) ćwiczenia praktyczne;
- 8) inne formy aktywności m.in. udział w konkursach przedmiotowych.

2. Oceny bieżące zapisywane w dzienniku, w tym w dzienniku elektronicznym mają różną wagę w zależności od formy oceniania.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących, ale muszą z nimi korespondować. Przy wystawianiu oceny nauczyciel może sugerować się średnią ważoną wyliczaną na podstawie ocen bieżących w dzienniku elektronicznym.

§ 70

1. Prace pisemne to:

- 1) kartkówka – obejmuje materiał nauczania z dwóch – trzech ostatnich lekcji, nie musi być zapowiedziana;
- 2) sprawdzian – obejmuje większą partię materiału i może być przeprowadzony w danej klasie nie częściej niż trzy razy w tygodniu;
- 3) praca klasowa – obejmuje zakres ostatnio omówionego działu tematycznego i może być przeprowadzona w danej klasie nie częściej niż dwa razy w tygodniu, musi być zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem poprzez wpis do dziennika papierowego i elektronicznego.

2. W razie nieobecności ucznia w dniu pisania pisemnych prac zobowiązany jest on do napisania tych prac z tego samego zakresu materiału, w innym, wyznaczonym przez nauczyciela terminie.

3. Prawo do pisania prac pisemnych w innym terminie ma również uczeń, który w dniu pisania tych prac lub bezpośrednio przed tym dniem wrócił po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (co najmniej tydzień). W przypadku nie wywiązania się z tego obowiązku uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.

4. Nauczyciel ma obowiązek przedstawić wyniki kartkówek do tygodnia, a sprawdzianów i innych prac długoterminowych do dwóch tygodni. Prace udostępniane są rodzicom na ich prośbę.
5. Uczeń ma prawo do poprawy ocen z przedmiotu na zasadach ustalonych przez nauczyciela w jego przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Oceny zapisywane w dzienniku, w tym w dzienniku elektronicznym mają różną wagę w zależności od formy oceniania:
 - 1) Waga 3 – praca klasowa, sprawdzian pisemny, pisanie [dłuższa wypowiedź pisemna];
 - 2) Waga 2 – kartkówka, odpowiedź ustna, czytanie, pisanie [krótsza wypowiedź pisemna];
 - 3) Waga 1 – praca samodzielna na lekcji lub praca w grupie /wykonanie doświadczenia/, słuchanie, rozwiązywanie zadań testowych;
 - 4) Waga 1 – przygotowanie do lekcji, praca domowa, zeszyt przedmiotowy, prowadzenie zeszytu przedmiotowego, liczenie, referat, umiejętności praktyczne, śpiew, tworzenie muzyki, korzystanie z komputera, bezpieczne korzystanie z multimediiów, estetyka i wykonanie prac, gimnastyka, gry i zabawy w grupie, postęp w opanowaniu umiejętności i poprawie ogólnej sprawności, sprawdziany umiejętności (wysiłek jaki uczeń włoży w wykonanie zadania), przygotowanie do lekcji, prace dodatkowe, aktywność pozalekcyjna.
7. Uczeń może otrzymać stopień bardzo dobry po uzyskaniu pięciu plusów [+] za:
 - 1) aktywność podczas zajęć;
 - 2) wykonanie pracy nadobowiązkowej.
8. Uczeń może otrzymać stopień niedostateczny po uzyskaniu trzech minusów [-] za:
 - 1) brak pracy domowej, nie zgłoszonej wcześniej, a stwierdzony przez nauczyciela,
 - 2) brak przyborów niezbędnych do pracy w czasie zajęć [np. stroju gimnastycznego, przyborów rysunkowych, kreślarskich, zeszytu przedmiotowego].
9. Minimalna liczba ocen bieżących niezbędna do dokonania oceny śródrocznej i rocznej:

Tygodniowa liczba godzin zajęć danego przedmiotu	Minimalna ilość ocen
1	3
2	5
3	7
4	9
5-6	10-12

4. Zasady oceniania zachowania ucznia

§ 71

1. Ocena śródroczna i roczna zachowania, wystawiona zgodnie z kryteriami zachowania powinna zawierać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział w wolontariacie.
2. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się w oparciu o szkolne kryteria oceny zachowania według skali MEN:
- 1) wzorowe – (wz);
 - 2) bardzo dobre – (bdb);
 - 3) dobre – (db);
 - 4) poprawne – (pop);
 - 5) nieodpowiednie – (ndp);
 - 6) naganne – (ng).
3. Oceny zachowania śródroczne i roczne dla uczniów klas I – III szkoły podstawowej są opisowe.
4. Każda ocena rozpatrywana jest indywidualnie. Każda godzina nieobecności ucznia w szkole winna być usprawiedliwiona przez rodziców w dzienniczku ucznia.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o regulamin oceniania zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
7. W uzasadnionych wychowawczo sytuacjach wychowawca może tę ocenę obniżyć lub podwyższyć.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

Kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII

§ 72

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:
 - 1) przestrzega regulaminu ucznia;
 - 2) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - 3) nie spóźnia się do szkoły (przypadki losowe);
 - 4) wzorowo zachowuje się w czasie lekcji i przerw;

- 5) przykładowo wypełnia zarządzenia porządkowe szkoły (m. innymi zmianę obuwia);
- 6) jest kulturalny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, kolegów i koleżanek, dba o estetyczny wygląd;
- 7) jest życzliwy, uczynny, koleżeński, zawsze reaguje na zło;
- 8) sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków;
- 9) ze szczególnym zaangażowaniem bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły, środowiska, wykazuje w tej dziedzinie własną inicjatywę;
- 10) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz.

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

- 1) przestrzega regulaminu ucznia;
- 2) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
- 3) nie spóźnia się do szkoły;
- 4) zachowanie na lekcjach i przerwach nie budzi zastrzeżeń;
- 5) jest kulturalny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, koleżanek i kolegów;
- 6) prezentuje właściwą kulturę bycia i estetyczny wygląd;
- 7) jest życzliwy uczynny i koleżeński;
- 8) wypełnia zarządzenia porządkowe szkoły;
- 9) właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków;
- 10) jest aktywny, bierze czynny udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska.

3. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) sporadycznie łamie regulamin ucznia;
- 2) regularnie uczęszcza do szkoły;
- 3) w zachowaniu na lekcjach i przerwach zdarzają się drobne uchybienia;
- 4) w wypełnianiu zarządzeń porządkowych szkoły zdarzają się drobne uchybienia;
- 5) dba o kulturę bycia i estetyczny wygląd;
- 6) wywiązuje się z powierzonych zadań i obowiązków szkolnych;
- 7) bierze udział w życiu klasy i szkoły, ale sam nie wykazuje aktywności.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) w większości przypadków przestrzega regulaminu ucznia;
- 2) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, nie spóźnia się;
- 3) zdarza mu się niewłaściwie zachowywać w czasie przerw i na lekcjach;
- 4) nie niszczy mienia szkoły;
- 5) zachowuje się poprawnie w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 6) stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań;
- 7) sporadycznie otrzymuje uwagi dotyczące zachowania.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie przestrzega regulaminu ucznia;
- 2) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, ucieka z zajęć;
- 3) źle zachowuje się w czasie lekcji i przerw;
- 4) nie wypełnia zarządzeń porządkowych szkoły;
- 5) nie dba o mienie szkoły;
- 6) jest niegrzeczny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
- 7) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków;

- 8) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - 9) otrzymuje upomnienia od nauczycieli i dyrekcji szkoły.
6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nagminnie łamie regulamin ucznia;
 - 2) opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia, ucieka z zajęć;
 - 3) świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - 4) jest wulgarny i arogancki w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 5) ignoruje zarządzenia porządkowe szkoły;
 - 6) niszczy mienie szkoły;
 - 7) dopuszcza się aktów kradzieży;
 - 8) stosuje środki uzależniające;
 - 9) swoją negatywną postawą wywiera demoralizujący wpływ na środowisko szkolne;
 - 10) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 11) nie wykazuje chęci poprawy.

§ 72a

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.
5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.
6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej.

7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.
10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyk kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
13. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

5.Sposoby informowania o osiągnięciach ucznia

§ 73

1. Ustala się następujące sposoby informowania uczniów i rodziców o osiągnięciach i zachowaniu:
 - 1) bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie są informowani przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawcę;
 - 2) bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach z rodzicami;
 - 3) o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania uczniowie są informowani przez nauczycieli zajęć edukacyjnych i wychowawcę;
 - 4) o przewidywanych śródrocznych, rocznych i końcowych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania rodzice są informowani przez dziennik elektroniczny oraz na zebraniach z rodzicami;

- 5) o zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną oraz śródroczną, roczną lub końcową oceną naganną zachowania informuje się rodziców poprzez wpis w dzienniku elektronicznym i na zebraniach z rodzicami;
 - 6) do rodziców uczniów, którym grożą oceny niedostateczne z przedmiotów oraz naganna ocena zachowania a byli nieobecni na zebraniu informującym o zagrożeniu śródroczną, roczną lub końcową oceną niedostateczną oraz śródroczną, roczną lub końcową oceną naganną zachowania wychowawca zobowiązany jest do wysłania listem poleconym za potwierdzeniem odbioru informacji o grożących ocenach niedostatecznych i nagannej;
 - 7) rodziców uczniów klas I – III wychowawca klasy informuje o osiągnięciach edukacyjnych ucznia i zachowaniu w formie opisowej: comiesięcznej, śródrocznej i rocznej;
 - 8) uwagi pozytywne i negatywne na temat zachowania ucznia są wpisywane do dziennika papierowego i elektronicznego;
 - 9) termin informowania uczniów i rodziców o śródrocznych, rocznych, końcowych i przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych – na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 10) termin informowania uczniów i rodziców o śródrocznej, rocznej i końcowej oraz przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania – na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 11) termin informowania uczniów i rodziców o zagrożeniu oceną - na miesiąc przed klasyfikacją;
 - 12) wszystkie dodatkowe informacje przesyłane są do uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny;
 - 13) o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia informuje się rodziców podczas indywidualnych spotkań z rodzicami i konsultacji nauczycieli.
2. O postępach w nauce na odległość uczniowie oraz ich rodzice są informowani przez nauczycieli za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

6. Sposoby uzasadniania ocen

§ 74

Ustala się następujące sposoby uzasadniania ustalonych ocen:

- 1) Przy odpowiedzi ustnej uczeń uzyskuje uzasadnienie ustne.
- 2) Przy pracach pisemnych – punktacja lub komentarz pisemny.
- 3) Na ustną prośbę rodzica nauczyciel uzasadnia ocenę ustnie, na pisemny wniosek – pisemnie. Ustne uzasadnianie ocen dokonywane jest w czasie indywidualnych zebrań z rodzicami, pisemne w terminie 14 dni od złożenia wniosku;
- 4) W przypadku ustalenia rocznej oceny niedostatecznej nauczyciel przedmiotu ma obowiązek sporządzić, do zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej uzasadnienie oceny zawierające: powód, zgodnie z WZO, ustalenia oceny niedostatecznej, zaproponowane uczniowi formy pomocy i poziom skorzystania z nich.

7. Zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego.

§ 75

Ustala się następujące zasady udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych oraz dokumentacji dotyczącej egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego i egzaminu poprawkowego:

- 1) Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 2) Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń dostaje do wglądu na lekcji przedmiotowej;
- 3) Rodzice otrzymują do wglądu pisemne prace kontrolne swoich dzieci podczas konsultacji dla rodziców lub podczas zebrań klasowych;
- 4) Nauczyciel przechowuje sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne przez jeden rok szkolny;
- 5) Dokumentacja dotycząca sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez Dyrektora szkoły osoby;
- 6) Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez Dyrektora szkoły osoby;
- 7) Dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana na wniosek rodzica tylko na terenie szkoły i w obecności wyznaczonej przez Dyrektora szkoły osoby.

8. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 76

1. Nauczyciel powinien powiadomić ucznia o proponowanej dla niego ocenie ze swojego przedmiotu na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych tylko o jeden stopień.
3. W celu podwyższenia oceny uczeń jest obowiązany wykazać, że nie zostały uwzględnione wszystkie jego osiągnięcia lub też niesłusznie zostały uczniowi przypisane negatywne zachowania/zaniechania powodujące niższą ocenę.
4. Warunkiem ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana jest łączne spełnienie poniższych warunków:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu była nie niższa niż 90% (z wyjątkiem długotrwałej choroby udokumentowanej zaświadczeniami lekarskimi wystawionymi przez osoby uprawnione);
 - 2) brak jest nieobecności nieusprawiedliwionych na zajęciach z danego przedmiotu;
 - 3) uprzednie wykorzystanie oferowanych przez nauczyciela form podwyższenia oceny poprawy.
5. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny, składa w tym celu podanie do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanym w ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 4 pkt 3.
7. W przypadku braku łącznego spełnienia przesłanek z ust.4, wychowawca klasy sporządza pisemne uzasadnienie ze wskazaniem przyczyny braku możliwości ubiegania się przez ucznia o podwyższenie oceny. Wychowawca klasy powiadamia ucznia o braku możliwości ubiegania się o podwyższenie oceny.
8. W przypadku, jeżeli uczeń spełnia warunki z ust.4, nauczyciel danego przedmiotu opracowuje sprawdzian pisemny dla ucznia, który może się odbyć nie później niż 3 dni robocze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został oceniony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Nauczyciel decyduje o zasadności poprawy, terminie oraz formie.
11. Uczeń może również otrzymać oceną niższą niż proponowana przez nauczyciela, jeśli w ostatnim miesiącu nauki:
 - 1) otrzymał oceny niedostateczne z danego przedmiotu,
 - 2) zaniedbał swoje obowiązki: nie uczęszczał do szkoły, nie oddawał prac, nie przystąpił do obowiązkowych form oceniania z danego przedmiotu.

§ 77

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków poprzez:
 2. Zdiagnozowanie przyczyny niepowodzeń szkolnych przez pedagoga szkolnego:
 - 1) rozmowa z uczniem;
 - 2) rozmowa z rodzicami, wywiad środowiskowy;
 - 3) rozmowa z nauczycielem.
 3. Ustalenie strategii działania:
 - 1) przeprowadzenie badania w poradni psychologiczno–pedagogicznej, w przypadku, gdy uczeń nie miał takich badań;
 - 2) skierowanie ucznia na zajęcia: korekcyjno – kompensacyjne, wyrównawcze, w świetlicy socjoterapeutycznej;
 - 3) systematyczna współpraca z rodzicami, ukierunkowana na pracę w domu;
 - 4) w przypadku złej sytuacji domowej współpraca z kuratorem zawodowym;
 - 5) ustalenie zindywidualizowanego toku nauczania w porozumieniu z nauczycielami uczącymi (nauczyciel jest zobowiązany do realizacji ustalonego toku nauczania w oparciu o program do indywidualizacji prac klasowych, zadań do pracy na lekcji i prac domowych).

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności

§ 78

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że wystawiona roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Rodzic ucznia ubiegającego się o podwyższenie oceny, składa w tym celu podanie do wychowawcy klasy nie później niż terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.

3. Warunkiem uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest złożenie przez ucznia lub rodziców podania do wychowawcy klasy nie później niż w terminie 3 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych. Podanie powinno zawierać ocenę, na którą zdaniem osoby składającej powinien się odbyć egzamin.

4. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu wskazanego w § 75 ust. 4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o podwyższenie oceny, posiadanie wymogu z ust. 4 pkt 3.

5. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z trybem ustalania tych ocen, Dyrektor szkoły:

1) powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć edukacyjnych;

2) zleca nauczycielowi uczącemu przygotowanie zestawu zadań egzaminacyjnych na wnioskowaną ocenę;

3) termin sprawdzianu, uzgadnia się z rodzicami i uczniem;

4) w przypadku oceny klasyfikacyjnej zachowania komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

6. W skład komisji, o którym mowa ust. 5 pkt. 1 wchodzi:

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

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

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

4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z prac komisji sporządza się protokół:

1) skład komisji;

2) termin sprawdzianu;

3) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

- 6) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Niezaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń, rodzice, powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny.
10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców;
 - 6) pedagog.
12. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 12a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
13. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena jest ustalona w drodze głosowania większością głosów z decyzją przewodniczącego komisji. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora po wcześniejszym uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Egzamin klasyfikacyjny

§ 79

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
- 1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny, za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, informatyki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 9a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
10. Termin egzaminu ustala Dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonym w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
13. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
14. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin klasyfikacyjny;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

16a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

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

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

11. Egzamin poprawkowy

§ 80

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

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji;

4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje w skład komisji 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.

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

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy;

4) imię i nazwisko ucznia;

- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 6a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pod warunkiem, że te zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, jeżeli w ciągu 5 dni roboczych do dyrektora nie wpłyną zastrzeżenia.

12. Promocja uczniów

§ 81

1. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. 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 klasy.
6. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy 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.

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

13. Egzamin ósmoklasisty

§ 82

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 obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

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

2a. (uchylono)

3. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych);

2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 4;

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną
- 2) w terminie dodatkowym ustalonym przez Centralną Komisję Egzaminacyjną

6. 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.

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

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

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

9. 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.

§ 83

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
2. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
 - 1) Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:
 - 2) wynik z języka polskiego;
 - 3) wynik z matematyki;
 - 4) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 5) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.

§ 84

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa okręgowa komisja egzaminacyjna.
2. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

14. Ukończenie szkoły

§ 85

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Uczniowi kończącemu szkołę wpisuje się na świadectwie ukończenia szkoły jego znaczące osiągnięcia.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

1. Prawa i obowiązki uczniów

§ 86

1. Uczniowie są współgospodarzami szkoły, wpływają na jej życie a przez swoich przedstawicieli uczestniczą w tworzeniu programu wychowawczego- profilaktycznego szkoły i są współodpowiedzialni za jego organizację.

2. Uczeń w szkole ma prawo do:

1) bycia poinformowanym o przysługujących mu prawach oraz odwołania się w przypadku ich naruszenia;

2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;

3) znajomości programów nauczania i wymagań edukacyjnych podlegających ocenianiu;

4) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeń socjalnych;

5) bezpłatnego podręcznika, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych, z zastrzeżeniem przepisów przejściowych;

6) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych;

7) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu uczniowskiego;

8) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej;

9) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;

10) korzystania z bazy szkoły podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych według zasad określonych przez Dyrektora szkoły;

11) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:

a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;

b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi;

c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;

d) przestrzegania zasad higieny osobistej;

e) przestrzegania postanowień zawartych w statucie.

3. Uczeń w szkole ma obowiązek:

1) przestrzegania zasad kultury współżycia;

2) dbania o honor i tradycje szkoły;

3) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej;

4) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społeczne akceptowane formy;

5) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w terminie jednego dnia po zakończeniu nieobecności;

6) znajomości i przestrzegania statutu szkoły i regulaminów obowiązujących na terenie szkoły;

7) wygląd ucznia musi być schludny. Obowiązuje zakaz:

- a) noszenia biżuterii (z wyjątkiem małych i bezpiecznych);
 - b) zmieniania naturalnego wyglądu włosów (farbowania, posiadania ekstrawaganckich fryzur itp.);
 - c) malowania i naklejania sztucznych paznokci, makijażu, tatuażu itp.;
- 8) posiadać legitymację szkolną.
- 3a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
4. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 2) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych. W sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu;
 - 8) zapraszać obcych osób do szkoły.
5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- 1) w wypadku choroby ucznia wyjątkowo za zgodą nauczyciela w czasie przerwy, uczeń może poinformować telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji;
 - 2) w trakcie wszystkich zajęć w szkole uczeń ma wyłączony telefon, który jest umieszczony w tornistrze, plecaku, torbie.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 87

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

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

3. Nagrody i kary

§ 88

NAGRODY

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) Wyróżniające wyniki w nauce i wzorową frekwencję;
- 2) Szczególne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole i rodzicom;
- 3) Udział w życiu szkoły – pracę w samorządzie uczniowskim, wolontariacie i innych organizacjach szkolnych;
- 4) Wzorową postawę;
- 5) Wzorowe czytelnictwo.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:

- 1) Pisemną pochwałę w e-dzienniku;
- 2) Pochwałę wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskiej na forum klasy;
- 3) Pochwałę Dyrektora na forum szkoły;
- 4) Dyplom uznania;
- 5) Nagrodę rzeczową;
- 6) List gratulacyjny skierowany do rodziców na koniec etapu edukacyjnego.

4. Warunki i zasady otrzymywania nagród:

1) Nagrodę, o której mowa w ust.3 pkt 1. udziela się uczniowi w jednej z kategorii:

- a) działania na rzecz klasy, szkoły i środowiska, kultywowanie tradycji;
- b) samokształcenie i udział w zajęciach pozalekcyjnych, konkursach, zawodach sportowych;
- c) przestrzeganie regulaminów, wyróżnianie się wysoką kulturą osobistą, taktem, uczciwością;
- d) pomoc koleżeńska, praca na rzecz innych, wolontariat.

2) Wychowawca klasy udziela uczniowi nagrody określonej w ust.3 pkt 2 w przypadku, gdy uczeń otrzyma w danym półroczu 6 pisemnych pochwał;

3) O udzielenie uczniowi nagrody określonej w ust. 3 pkt 3. wnioskuje wychowawca klasy w przypadku, gdy uczeń otrzyma 12 pisemnych pochwał w danym półroczu;

4) Pochwała na forum szkoły, podobnie jak dyplom uznania lub nagroda rzeczowa, może być także udzielona na wniosek każdego nauczyciela, pracownika szkoły lub Samorządu Uczniowskiego uczniowi za szczególne osiągnięcia lub szczególnie wyróżniającą się postawę;

5) O przyznanie listu gratulacyjnego skierowanego do rodziców na koniec etapu edukacyjnego wnioskuje wychowawca klasy III lub VIII.

5. Sposoby i formy dokumentowania nagród:

- 1) Pochwały zapisywane są przez nauczycieli w e-dzienniku;
- 2) Zgromadzone pochwały są podstawą do udzielenia nagród;

3) Informacja o udzieleniu uczniowi nagrody, o których mowa w ust. 3 pkt. 3-5 powinna być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy.

6. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły i funduszy sponsorów.

§ 88a

Kary

1. Kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

2. Uczeń może otrzymać karę za nieprzestrzeganie statutu szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów, procedur i zarządzeń.

3. Kary udzielane są uczniowi przez wychowawcę klasy, Dyrektora szkoły lub radę pedagogiczną na wniosek nauczycieli, opiekuna organizacji szkolnej i pracowników szkoły.

4. Uczeń może być ukarany za:

1) Lekceważenie obowiązków szkolnych, opuszczanie szkoły, spóźnianie się, ucieczki z lekcji i zajęć,

2) Dewastację i niszczenie majątku szkolnego, niszczenie środowiska przyrodniczego wokół Szkoły;

3) Wywieranie demoralizującego wpływu na rówieśników poprzez niewłaściwe zachowanie, podważanie autorytetu pracowników szkoły oraz szerzenie treści niezgodnych z przyjętymi normami społecznymi, obyczajowymi, moralnymi i prawnymi,

4) Agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;

5) Przynależność i agitację do grup zagrażających porządkowi i bezpieczeństwu publicznemu;

6) Arogancki sposób bycia i zachowania wobec nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły, osób przebywających na terenie szkoły i jej otoczeniu, kolegów;

7) Palenie papierosów, picie alkoholu, stosowanie, rozprowadzanie i namawianie do użycia substancji psychoaktywnych i odurzających;

8) Oszukiwanie nauczycieli lub pracowników szkoły;

9) Fałszowanie dokumentów, podrabianie podpisów;

10) Uporczywe i celowe dezorganizowanie pracy na lekcji, używanie wulgarnego słownictwa;

11) Używanie telefonu komórkowego lub innych urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk bez zgody nauczyciela;

12) Inne czyny niezgodne z Programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły, prawami i obowiązkami ucznia zawartymi w statucie szkoły.

5. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) Zadośćuczynienie lub naprawienie szkody;

2) Pisemną uwagę w e-dzienniku;

3) Upomnienie ustne wychowawcy na forum klasy;

4) Pisemna nagana wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców lub opiekunów prawnych;?

5) Pozbawienie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy lub szkoły oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz,

6) Nagana na piśmie Dyrektora szkoły z powiadomieniem rodziców;

- 7) Przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 8) Wniosek Dyrektora szkoły do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
6. Warunki i zasady otrzymywania kar:
- 1) Kara, o której mowa w ust.5 pkt 1, może być udzielona łącznie z innymi karami;
 - 2) Karę, o której mowa w ust. 5 pkt 1, udziela się uczniowi w jednej z kategorii:
 - a) nieprzestrzeganie regulaminów, procedur i zarządzeń szkolnych;
 - b) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - c) nieodpowiednie zachowanie na lekcjach, uroczystościach szkolnych i podczas wyjść;
 - d) niewłaściwe zachowanie na przerwach;
 - e) nieodpowiedni stosunek do nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - f) konflikty z rówieśnikami - przemoc fizyczna i psychiczna,
 - g) konflikty z prawem, stosowanie używek (np. palenie papierosów, picie alkoholu, dopalacze), niszczenie mienia szkolnego.
 - 3) Wychowawca klasy udziela uczniowi kary, o której mowa w ust.5 pkt 3, w przypadku, gdy uczeń otrzyma w danym półroczu 6 pisemnych uwag;
 - 4) Wychowawca klasy udziela uczniowi kary, o której mowa w ust.5 pkt 4, w przypadku, gdy uczeń otrzyma w danym półroczu 12 pisemnych uwag;
 - 5) Wychowawca klasy wnioskuje do Dyrektora szkoły o udzielenie kary, o której mowa w ust.5 pkt 7, gdy w danym półroczu uczeń otrzyma 18 pisemnych uwag;
 - 6) Zgromadzone uwagi są podstawą do udzielenia kary przez wychowawcę klasy bądź wnioskowania przez niego do organów szkoły o nałożenie kar wyższych;
 - 7) O zastosowanie kary z ust.5 pkt 8. - przeniesienie ucznia do równoległej klasy mogą wnioskować do Dyrektora szkoły: wychowawca, nauczyciele uczący oraz rada pedagogiczna.
 - 8) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie złożenia wniosku o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 9) W przypadku naruszenia prawa przez ucznia Dyrektor szkoły powiadamia rodziców i jednocześnie Policję.
 - 10) Niezależnie od nałożonej kary łamanie przez ucznia praw zawartych w statucie szkoły będzie miało wpływ na obniżenie oceny z zachowania.
 - 11) W przypadku korzystania z telefonu stosuje się procedury korzystania z telefonu komórkowego obowiązujące w szkole.
7. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnie drastycznych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji, między innymi za:
- 1) Zachowania zagrażające życiu, zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób w szkole i poza nią;
 - 2) Umyślne dewastowanie mienia społecznego;
 - 3) Agresywne zachowanie, stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej, zastraszanie w stosunku do ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - 4) Notoryczne wagary;
 - 5) Kradzież mienia społecznego i prywatnego;
 - 6) Fałszowanie dokumentów;
 - 7) Picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów, używanie, posiadanie, nakłanianie oraz rozprowadzanie substancji zmieniających świadomość,
 - 8) Stosowanie cyberprzemocy;

9) Przynależność do organizacji przestępczych, zagrażających życiu, zdrowiu, ograniczeniu wolności jednostki lub agitowanie na rzecz ww. organizacji,

10) Czyny podlegające Kodeksowi Karnemu.

8. Sposoby i formy dokumentowania kar:

1) Niewłaściwe zachowania ucznia zapisywane są przez nauczyciela w formie uwag w e-dzienniku;

2) Wymierzone kary o których mowa w ust. 5 pkt.4 - 9 powinny być odnotowana w dokumentacji wychowawcy klasy (e-dziennik);

3) Kara nagany wychowawcy i Dyrektora szkoły są udzielane w formie pisemnej na druku przygotowanym przez Szkołę;

4) Dokument podpisuje odpowiednio wychowawca klasy lub Dyrektor szkoły oraz rodzic i uczeń.

9. O udzielonej karze Szkoła zawiadamia rodziców w terminie 7 dni od daty udzielenia kary.

10. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary określonej ust. 5 pkt 4 - 9 w formie pisemnej do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia. Uczeń i jego rodzice mają prawo uzyskać uzasadnienie udzielenia kary.

4. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły.

§ 89

1. W przypadku § 87 ust.3) Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej szkoły.

2. Rada pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje pomorski kurator oświaty.

3. Wychowawca ma obowiązek powiadomić rodziców o wszczęciu procedury oraz przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Informuje o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

4. Samorząd uczniowski, klasowy ma prawo na wniosek zainteresowanego ucznia do rozmów z dyrekcją na temat kary.

5. Rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, podejmuje uchwałę dotyczącą danego ucznia.

6. Dyrektor szkoły informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej.

7. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.

8. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

9. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

1. Ogólne informacje o przyjmowaniu uczniów do szkoły i rekrutacji do klas I

§ 90

1. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa.
2. Rekrutację do oddziałów przedszkolnych i klas pierwszych przeprowadza się zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2017r. i obowiązującymi rozporządzeniami MEN:
 - 1) do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 7 lat;
 - 2) do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku szkolnym kończą 6 lat;
 - 3) dyrektor szkoły podstawowej publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej, a także może odroczyć rozpoczęcie obowiązku szkolnego na podstawie wniosku rodziców oraz opinii Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 4) z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, a na prośbę rodziców przyjmuje się dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, w przypadku wolnych miejsc;
 - 5) przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka zamieszkałego poza obwodem szkolnym wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w którym obwodzie dziecko mieszka.
3. Szkoła prowadzi zapisy do klasy pierwszej i oddziałów przedszkolnych elektronicznie poprzez Gdańską Platformę Edukacyjną.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
5. Do klasy programowo wyższej w ośmioletniej letniej szkole podstawowej, przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej oraz arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której odszedł uczeń;
 - 2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w stosownych rozporządzeniach MEN;
 - 3) świadectwa wydanego przez szkołę za granicą.
6. Pomorski kurator oświaty może udzielić zgody na wcześniejszy termin rekrutacji w danej szkole lub danej klasie.
7. Do szkoły uczęszczają dzieci z ulic:

Altanki	Niezapominajki
Bluszczowa	Niwki
Błońska	Osiedle
Bratki	Ostróżek
Dworkowa	Pasieczna
Dzwonki	Piwonii
Fiołkowa	Promowa
Gęsia	Sierpowa
Goździkowa	Słonecznikowa

Jaśminowa	Stokrotki
Jelinki	Szarotki
Letnia	Ścieżki
Listki	Tulipanów
Łanowa	Wąskotorowa
Łęgi	Wilgi
Majowa	Zawodzie
Maki	Zielna
Miodowa	Zuchów
Modra	Żarnowiecka
Na Szańcach	Żurawia

8. Do szkoły mogą uczęszczać także uczniowie zamieszkali przy innych ulicach niż wymienione w punkcie 7 oraz poza obwodem szkoły, na wniosek rodziców ucznia i za zgodą Dyrektora szkoły.

9. (uchylono)

§ 91

(uchylono)

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących szkoły

§ 92

1. Procedura powiadamiania rodziców o ważnych decyzjach dotyczących szkoły – w tym zawiadamiania o zamiarze likwidacji szkoły:

1) Organ prowadzący szkołę w porozumieniu z Dyrektorem szkoły ustala datę i godzinę spotkania ogólnego (na terenie szkoły) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę z rodzicami uczniów tej szkoły;

2) Dyrektor szkoły powiadamia o terminie spotkania wychowawców klas i zobowiązuje ich do zorganizowania spotkań klasowych, na których rodzice uczniów zostaną poinformowani o terminie spotkania ogólnego. Na spotkaniach klasowych rodzice podpisują listę obecności, potwierdzają przyjęcie informacji o terminie spotkania ogólnego.

3) Na spotkaniu ogólnym przedstawiciel organu prowadzącego przekazuje rodzicom decyzję (na przykład: o zamiarze likwidacji szkoły). Ze spotkania sporządzany jest protokół, do którego załącza się podpisaną listę obecnych na spotkaniu osób.

2. Ceremoniał uroczystości szkolnych

§ 93

1. Szkoła posiada sztandar, hymn szkoły i godło szkolne zgodnie z uchwałą Zarządu Miasta Gdańska Nr 35/79/94 z dnia 15 marca 1994 r.

§ 94

1. Każda uroczystość szkolna rozpoczyna się:
 - 1) wprowadzeniem sztandaru szkoły;
 - 2) odśpiewaniem Hymnu szkoły.
2. Aktu pasowania uczniów klas pierwszych dokonują szablą kombatanci 1 Dywizji Pancerniej gen. St. Maczka.

3. Prowadzenie dokumentacji, pieczęcie, zasady dokonywania zmian w statucie szkoły, publikowanie tekstów ujednoliconych

§ 95

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla według ustalonego wzoru.
2. Urzędową pieczęcią jest tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku nazwa: Szkoła Podstawowa Nr 59 w Gdańsku.
3. Pieczęć urzędową szkoły umieszcza się tylko na dokumentach szczególnej wagi, takich jak:
 - 1) świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły;
 - 2) legitymacja szkolna;
 - 3) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
4. Świadectwa szkolne i akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego opatruje się pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm.
5. Legitymacje szkolne opatruje się pieczęcią urzędową o średnicy 20 mm, w miejscach przeznaczonych na umieszczenie fotografii.
6. Odcisku pieczęci nie umieszcza się na kopiach dokumentów składanych do akt szkoły oraz na innych pismach wysyłanych ze szkoły.
7. Pozostałe dokumenty i pisma wychodzące ze szkoły opatruje się pieczęcią podłużną.

§ 96

Odrębne przepisy określają:

- 1) używanie i przechowywanie pieczęci;
- 2) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji;
- 3) zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej.

§ 97

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu członków społeczności szkolnej.
2. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do zapoznania się ze statutem.
3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się, co następuje:
 - 1) pełny tekst statutu szkoły znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz u Dyrektora szkoły;
 - 2) 1 egzemplarz pełnego statutu znajduje się w bibliotece szkoły.

§ 98

1. Z wnioskami w sprawie zmian w statucie mogą występować: rada pedagogiczna, Dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą, organ prowadzący szkołę.
2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
3. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały; uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
4. Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania jednolitego tekstu statutu.

§ 99

(uchylono)