

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. Franciszka Kyci w Kuryłówce



ROZDZIAŁ I PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE	4
ROZDZIAŁ II ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	5
CELE I ZADANIA WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO	5
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI	6
ZASADY PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI	7
ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU	8
ROZDZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
SPÓSoby WYKONYWANIA ZADAŃ	10
REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA	13
REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z ROZWIJANIEM ZAINTERESOWAŃ UCZNIÓW	13
REALIZACJA ZADAŃ ZWIĄZANYCH Z BEZPIECZEŃSTWEM UCZNIÓW	14
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM	15
INNOWACJE I EKSPERYMENTY	16
WSPÓŁDZIAŁANIE Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ	17
KLASY INTEGRACYJNE	17
ROZDZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	18
DYREKTOR	18
RADA PEDAGOGICZNA	20
SAMORZĄD UCZNIOWSKI	21
RADA RODZICÓW	21
ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	22
ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY	23
WICEDYREKTOR	24
PRACOWNICY SZKOŁY	24
ŚWIETLICA	25
STOŁÓWKA	25
SZKOLNY WOLONTARIAT	26
ROZDZIAŁ VI BIBLIOTEKA	26
ORGANIZACJA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ	27
ZADANIA NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA	27
WSPÓŁPRACA BIBLIOTEKI Z UCZNIAMI, NAUCZYCIELAMI I RODZICAMI	28
WSPÓŁPRACA Z INNYMI BIBLIOTEKAMI	29
ROZDZIAŁ VII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	29
NAUCZYCIELE	29
ZADANIA WYCHOWAWCY	35
ZADANIA ZESPOŁÓW NAUCZYCIELSKICH	36
PEDAGOG SZKOLNY, LOGOPEDA	37
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE	38
OBOWIĄZEK ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO. OBOWIĄZEK SZKOLNY. ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW	38
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIĄ	39
NAGRODY I KARY	42
ZASADY I FORMY WSPÓŁPRACY Z RODZICAMI	44
ROZDZIAŁ IX WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA	45
OCENIANIE ZACHOWANIA	47
ŚRÓDROCZNE I ROCZNE OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW	48
OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III	48
OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII	48

OGÓLNE WYMAGANIA NA POSZCZEGÓLNE OCENY BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH W KLASACH IV-VIII.....	54
FORMY OCENIANIA BIEŻĄCEGO	55
ZASADY OCENIANIA BIEŻĄCEGO	56
SPOSÓB UZASADNIANIA OCENY NA WNIOSEK UCZNIĄ LUB JEGO RODZICÓW	56
WARUNKI I SPOSOBY PRZEKAZYWANIA RODZICOM INFORMACJI.....	58
O POSTĘPACH I TRUDNOŚCIACH UCZNIĄ W NAUCE.	58
ZASADY USTALANIA OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA.....	58
TRYB INFORMOWANIA RODZICÓW O PRZEWIDYWANYCH OCENACH ROCZNYCH ORAZ USTALANIA ROCZNYCH OCEN KLASYFIKACYJNYCH Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA	58
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZYCH NIŻ PRZEWIDYWANE ROCZNYCH OCENY KLASYFIKACYJNYCH Z OBOWIĄZKOWYCH I DODATKOWYCH ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH	59
WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA	60
ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ ZACHOWANIA	60
WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO	60
WARUNKI I SPOSÓB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO.....	62
WARUNKI I SPOSÓB PONOWNEGO USTALANIA OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH ORAZ OCENY ZACHOWANIA W PRZYPADKU PIERWOTNEGO USTALENIA TYCH OCEN NIEZGODNIE Z PROCEDURĄ.....	63
ZASADY PROMOCJI UCZNIÓW	64
ROZDZIAŁ X UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	65
CELE EDUKACJI UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH INTELEKTUALNIE W STOPNIU LEKKIM ORAZ UCZNIÓW NIEPEŁNOSPRAWNYCH INTELEKTUALNIE W STOPNIU UMIARKOWANYM	65
ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH.....	65
OCENIANIE , KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA, PROMOWANIE UCZNIÓW O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH	67
ROZDZIAŁ XI DZIAŁANIA PODEJMOWANE PRZEZ SZKOŁĘ NA WYPADEK PANDEMII/KLĘSKI ŻYWIOŁOWEJ	69
ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE	73
ROZDZIAŁ XIII	78
TRYB WPROWADZANIA ZMIAN I NOWELIZACJI STATUTU.....	78

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

Ilekróć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową im. Franciszka Kyci w Kuryłówce.
2. Dyrektorze – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej.
3. Organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie.
4. Organie prowadzącym – należy rozumieć Gminę Kuryłówka (siedziba organu prowadzącego znajduje się pod adresem: Kuryłówka 527, 37-303 Kuryłówka).
5. Poradni – należy rozumieć Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Leżajsku.
6. GOPS-ie - należy rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kuryłówce.
7. Radzie Rodziców – należy rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Franciszka Kyci w Kuryłówce.
8. Rodzicach – należy rozumieć także prawnych opiekunów.
9. Ustawie – Ustawę Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017r., poz. 59).

§ 2.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Franciszka Kyci w Kuryłówce.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany dodatkowo adres szkoły, numer telefonu, NIP oraz REGON.
4. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku – Kuryłówka 431, 37 – 303 Kuryłówka.
5. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną z oddziałami przedszkolnymi.
6. Przy Szkole mogą funkcjonować oddziały integracyjne.
7. Szkoła używa pieczęci podłużnej z napisem „Szkoła Podstawowa im. Franciszka Kyci w Kuryłówce”.
8. Szkoła używa w/w pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3.

1. Szkoła jest placówką publiczną, koedukacyjną.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w:
 - 1) oddziale przedszkolnym – 1 rok;
 - 2) szkole podstawowej - 8 lat;
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
5. Szkoła jest jednostką budżetową, posiada roczny plan finansowy, który jest częścią budżetu gminy, prowadzi gospodarkę finansową oraz materiałową zgodnie z zasadami prawa finansowego.
6. Szkoła Podstawowa w Kuryłówce działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
7. Do Szkoły Podstawowej w Kuryłówce mogą być również przyjmowani uczniowie spoza obwodu w miarę posiadanych miejsc i na wniosek rodziców.

ROZDZIAŁ II

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

Cele i zadania wychowania przedszkolnego

§ 4.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie postaw związanych z bezpieczeństwem uczniów;
 - 4) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 6) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 7) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 8) promowanie zdrowych nawyków i zachowań oraz konieczności ochrony zdrowia swojego i innych;
 - 9) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 10) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 11) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 12) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele te są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola.
4. Główne zadania oddziału przedszkolnego to:
 - 1) zapewnienie warunków do bezpiecznego pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zapewnienie opieki dzieciom odpowiednio do ich potrzeb, w tym organizowanie opieki nad dziećmi ze specjalnymi potrzebami;
 - 4) zapewnienie warunków umożliwiających dzieciom osiągnięcie „gotowości szkolnej”;
 - 5) współdziałanie z rodziną dziecka, wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.
5. Zadaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego jest:

- 1) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków, współpraca ze szkolną higienistką;
 - 3) planowanie, prowadzenie i dbanie o jakość pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) współpraca z psychologiem i pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 5) organizowanie spotkań z rodzicami.
6. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I należy przeprowadzić analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna). Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w Szkole, aby mogli je odpowiednio wspomagać w osiągnięciu tej gotowości,
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w Szkole;
 - 3) pracownikom Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
7. W celu właściwego przygotowania dzieci do podjęcia nauki w Szkole, nauczyciele powinni znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I.

§ 5.

1. Oddziały przedszkolne realizują nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz innych form wychowania przedszkolnego.
2. Oddział realizuje swoje zadania w oparciu o dopuszczony do użytku przez Dyrektora Szkoły program wychowania przedszkolnego.
3. W celu realizacji zadań oddziału przedszkolnego dyrektor i nauczyciele współpracują z:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
 - 2) rodzicami;
 - 3) GOPS;
 - 4) organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami.

Współpraca z rodzicami

§ 6.

1. Nauczyciel i rodzice oddziału przedszkolnego zobowiązani są do współdziałania ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określania drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. W trosce o jednolite oddziaływanie wychowawcze, nauczyciele:
 - 1) systematycznie informują rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznają rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączają ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 3) informują rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączają ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;

- 4) zachęcają rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. wspólnie organizują uroczystości, w których biorą udział dzieci.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dopuszczonym do użytku przez Dyrektora Szkoły programem wychowania przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela w rozpoznawaniu przyczyn, trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy.
4. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są kilkakrotnie w roku.
5. Częstotliwość spotkań ustala nauczyciel oddziału przedszkolnego w zależności od potrzeb.
6. Formy współpracy z rodzicami dzieci oddziału przedszkolnego:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) rozmowy indywidualne;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) uroczystości z czynnym udziałem rodziców;
 - 5) spotkania z rodzicami, wspólne świętowanie;
 - 6) współpraca z rodzicami przy organizacji wycieczek;
 - 7) organizacja zajęć dodatkowych na wniosek rodziców.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły Podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w Ustawie – Prawo oświatowe.

Zasady przyprawdzania i odbierania dzieci

§ 7.

1. Do zadań rodziców należy zapewnienie bezpiecznego dotarcia dzieci do oddziału przedszkolnego i powrót do domu po zajęciach, a w szczególności:
 - 1) rodzice przyprawdzają dzieci przed ustaloną godziną rozpoczęcia zajęć i przekazują opiekę nad dzieckiem wychowawcy przedszkola lub osobie sprawującej opiekę nad dziećmi.
 - 2) rodzice odbierają dziecko po zakończeniu zajęć w obecności nauczyciela prowadzącego ostatnie zajęcia w oddziale przedszkolnym w danym dniu; pozostałych uczniów w/w nauczyciel odprowadza do świetlicy szkolnej lub oddziału przedszkolnego Muchomorek.
2. Rodzice mogą upoważnić na piśmie w obecności nauczyciela oddziału inne osoby zapewniające pełne bezpieczeństwo ich dziecka w drodze do i ze Szkoły.

Organizacja pracy oddziału

§ 8.

1. Roczny i dzienny czas pracy oddziału z uwzględnieniem czasu przeznaczanego na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora uwzględniając odrębne przepisy.
2. O wszelkich zmianach organizacyjnych rodzice będą na bieżąco powiadamiani.
3. W oddziale prowadzi się dodatkowe zajęcia z religii i języka angielskiego .
4. Dla dzieci zapisanych do oddziału mogą być prowadzone zajęcia wczesnego wspomaganie rozwoju na zasadach określonych w przepisach oświatowych.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekroczyć 25.
6. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców, w miarę posiadanych możliwości lokalowych, przyjmuje się dzieci spoza obwodu.
7. Szczegółowe terminy zapisów, zasady i kryteria przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
8. Dokumentację oddziału stanowią:
 - 1) miesięczny plan pracy;
 - 2) dziennik zajęć;
 - 3) dokumentacja prowadzonych obserwacji.
9. Oddział zajmuje jedną salę przeznaczoną wyłącznie dla tego oddziału.
10. Opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
11. Oddział korzysta ze wszystkich pomieszczeń i terenów Szkoły na zasadach ogólnie obowiązujących.
12. Dzieci mają możliwość spożycia własnego śniadania oraz korzystania z ciepłych posiłków w stołówce szkolnej na ogólnie obowiązujących zasadach.
13. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej działającej w szkole.
14. Do nauczycieli oddziału przedszkolnego stosuje się przepisy dotyczące nauczycieli przedszkoli.
15. W oddziałach przedszkolnych rodzice wybierają swoich przedstawicieli do Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Cele i zadania Szkoły

§ 9.

1. Nauczyciele Szkoły dostosowują sposób przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiają im poznawanie świata w jego jedności i złożoności, wspomagają ich samodzielność uczenia się, inspirują je do wyrażania własnych myśli i przeżyć, rozbudzają ich ciekawość poznawczą oraz motywację do dalszej edukacji.
2. Edukacja w Szkole, wspomagając rozwój dziecka jako osoby i wprowadzając je w życie społeczne, ma na celu przede wszystkim:
 - 1) prowadzić dziecko do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzenia się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

- 2) rozwijać poznawcze możliwości uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijać i przekształcać spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowywać do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzać i rozwijać wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 5) umacniać wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów;
 - 6) rozwijać zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci historycznych od fantastycznych;
 - 7) kształtować, poprzez działania profilaktyczno-wychowawcze, potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabiać czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
 - 8) rozwijać umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
 - 9) wzmacniać poczucie tożsamości kulturowej, historycznej, językowej, religijnej, etnicznej i narodowej;
 - 10) stwarzać warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej, zapewniać warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
 - 11) zapewniać opiekę i wspomagać rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 12) uwzględniać indywidualne potrzeby dziecka (w tym dziecka niepełnosprawnego) i troszczyć się o zapewnienie mu równych szans poprzez organizowaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 13) stwarzać warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 14) stwarzać warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych, a w szczególności poprzez promowanie działalności wolontariatu;
 - 15) stwarzać przyjazną atmosferę i pomagać dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.
3. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw, szczególnie w kształceniu zintegrowanym.
 4. Edukację uczniów prowadzi się na bazie programów nauczania i podręczników:
 - 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 2) nauczyciel przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 3) Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
 - 4) dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub

szkolny zestaw programów nauczania; Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;

- 5) Dyrektor Szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 6) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów.

§ 10.

1. W zakresie pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, Szkoła zmierza do tego, aby uczniowie w szczególności:
 - 1) znajdowali w Szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów nauczania, jak całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów, umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

Sposoby wykonywania zadań

§ 11.

1. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej poprzez:
 - a) kształcenie zintegrowane w klasach I –III;
 - b) zajęcia edukacyjne w klasach IV–VIII z uwzględnieniem edukacji: prozdrowotnej, regionalnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej
 - 2) wprowadzanie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
 - 3) umożliwianie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) poznawanie historii kraju i regionu na lekcjach języka polskiego, historii, przyrody i godzinach z wychowawcą oraz włączanie przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do realizowanych przez nich programów ścieżek edukacyjnych;
 - b) włączenie w ceremoniał i kalendarz imprez szkolnych uroczystości związanych z obchodami świąt i rocznic historycznych;
 - c) organizowanie wycieczek dydaktycznych;
 - d) naukę religii zgodnie z wolą rodziców.
- 4) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej polegającej na:
- a) organizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych, rozpoznawaniu i diagnozowaniu środowiska rodzinnego;
 - b) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
 - c) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych,
 - d) wspieraniu uczniów z wybitnymi uzdolnieniami;
 - e) podejmowaniu działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - f) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;
 - g) wspieraniu rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - h) dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
 - i) wspieraniu rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - j) wspieraniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - k) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 5) upowszechnianie zasady promocji i ochrony zdrowia poprzez:
- a) uwzględnianie w realizowanych programach nauczania i wychowania edukacji prozdrowotnej i ekologicznej;
 - b) organizowanie zajęć o tematyce związanej z ochroną zdrowia.
- 6) otaczanie opieką uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do Szkoły, poprzez:
- a) organizowanie klas integracyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) współpracę z lekarzem i higienistką szkolną;
 - c) organizację nauczania dla uczniów niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań uczniów, realizację indywidualnego programu lub toku nauki oraz ukończenie nauki w skróconym czasie poprzez:
- a) organizowanie kół zainteresowań;
 - b) organizowanie konsultacji według tematyki zaproponowanej przez uczniów;
 - c) kształcenie umiejętności pracy z dokumentami i literaturą popularnonaukową;
 - d) kształcenie sprawności językowej – narracje reporterskie, recenzje;
 - e) konkursy, quizy, gry dydaktyczne, zawody.
- 8) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym, stwarzanie uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania

- informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych, na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 10) przygotowanie uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
 - 11) wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 12) kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 13) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
 - 14) przygotowanie uczniów do wyboru przyszłej drogi zawodowej poprzez prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 15) przygotowanie uczniów do życia w rodzinie;
 - 16) prowadzenie lekcji religii/etyki;
 - 17) współpracę z rodzicami;
 - 18) pracę pedagoga, psychologa i logopedy szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni, współpracą z ośrodkami pomocy społecznej, sądem rodzinnym oraz innymi instytucjami i organizacjami.

§ 12.

1. W Szkole obowiązują następujące zasady organizacji nauki religii i etyki:
 - 1) Szkoła organizuje naukę religii i etyki na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) rodzice składają pisemną deklarację udziału dziecka w zajęciach religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w Szkole;
 - 3) deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnych latach nauki, może natomiast zostać zmieniona;
 - 4) w przypadku rezygnacji z zajęć religii lub etyki rodzice robią to w formie pisemnego oświadczenia skierowanego do Dyrektora Szkoły;
 - 5) uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 6) nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo;
 - 7) wymiar godzin lekcji religii może być zmniejszony jedynie za zgodą władz zwierzchnich kościołów i innych związków wyznaniowych;
 - 8) tygodniowy wymiar godzin etyki ustala Dyrektor;
 - 9) nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze kościołów i innych związków wyznaniowych i przedstawionych Ministrowi Edukacji Narodowej do wiadomości;
 - 10) te same zasady stosuje się wobec podręczników do nauczania religii;
 - 11) Szkoła zatrudnia nauczyciela religii wyłącznie na podstawie imiennego pisemnego skierowania do szkoły wydanego przez:
 - a) w przypadku Kościoła Katolickiego - właściwego biskupa diecezjalnego;
 - b) w przypadku pozostałych kościołów oraz innych związków wyznaniowych - właściwe władze zwierzchnie tych kościołów i związków wyznaniowych.
 - 12) uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych, o ile religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek;
 - 13) opiekę nad uczniami w tym czasie sprawują katecheci i pracownicy pedagogiczni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły;

14) ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły;

15) ocena z religii/etyki jest wystawiana według oddzielnych przepisów.

§ 13.

1. W Szkole jest realizowany Program Wychowawczo - Profilaktyczny.
2. Szczegółowe zasady tworzenia i uchwalania Programu Wychowawczo - Profilaktycznego regulują odrębne przepisy.
3. W oparciu o Program Wychowawczo - Profilaktyczny konstruowane są plany działań wychowawczych w poszczególnych klasach.
4. Każdego roku w Szkole opracowuje się roczny „Plan pracy szkoły” zawierający:
 - 1) wybrane zagadnienia związane z rozwijaniem zainteresowań uczniów;
 - 2) planowane konkursy, turnieje, apele, uroczystości i imprezy środowiskowe;
 - 3) wybrane zagadnienia z zakresu dydaktyki, wychowania i opieki;
 - 4) organizację roku szkolnego;
 - 5) wybrane działania administracyjno-gospodarcze na dany rok szkolny.

Realizacja zadań z zakresu promocji i ochrony zdrowia

§ 14.

1. Szkoła realizuje zadania z zakresu ochrony i promocji zdrowia poprzez:
 - 1) prowadzenie ciągłej edukacji zdrowotnej z zakresu profilaktyki;
 - 2) krzewienie trzeźwości i abstynencji, udzielanie pomocy uczniom ofiarom przemocy domowej;
 - 3) zapewnienie posiłków w szkole dla uczniów przy udziale samorządu lokalnego i rodziców;
 - 4) kształtowanie u uczniów postaw odpowiedzialności za swoje zdrowie, umiejętności komunikowania się z innymi, rozwiązywania własnych problemów oraz radzenia sobie z konfliktami i stresem;
 - 5) stworzenie warunków umożliwiających osobom niepełnosprawnym integrację z rówieśnikami i aktywne włączanie się w życie Szkoły.
2. Do realizacji zadań z zakresu ochrony i promocji zdrowia włączani są: higienistka szkolna oraz pracownicy ośrodka zdrowia.

Realizacja zadań związanych z rozwijaniem zainteresowań uczniów

§ 15.

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów przez:
 - 1) czynne uczestnictwo w organizowanych przez Szkołę, zgodnie z potrzebami i życzeniami uczniów oraz z jej możliwościami fizycznymi, różnych formach zajęć pozalekcyjnych m.in. w kołach przedmiotowych i kołach zainteresowań;
 - 2) swobodne korzystanie ze zbiorów biblioteki i czytelnicy szkolnej oraz korzystanie z porad i wskazówek nauczycieli - bibliotekarzy szkolnych;
 - 3) udział w różnego rodzaju konkursach, olimpiadach, quizach, zawodach sportowych organizowanych przez Szkołę i pozaszkolnych;
 - 4) czynne uczestniczenie w wycieczkach, rajdach i imprezach turystyczno-krajoznawczych organizowanych przez Szkołę;
 - 5) korzystanie pod opieką nauczyciela z sal, pracowni, urządzeń i sprzętu szkolnego;
 - 6) indywidualną pracę nauczyciela z uczniem na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach indywidualnych;

- 7) stwarzanie możliwości do realizacji indywidualnego programu i toku nauki.

Realizacja zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów

§ 16.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa, a w szczególności poprzez:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek przedmiotowych i turystyczno–krajoznawczych, rajdów, biwaków, imprez, zawodów sportowych ustalonych harmonogramem szkolnym:
 - a) przydzielenie 1 opiekuna (osobę dorosłą) na 30 uczniów, jeżeli grupa nie wychodzi poza teren szkoły i nie korzysta z pojazdów;
 - b) przydzielenie 1 opiekuna na 15 uczniów w czasie wycieczki poza miejscowość;
 - c) przydzielenie 1 opiekuna na 10 uczniów w czasie turystyki kwalifikowanej.
 - 3) zapewnienie przez nauczycieli opieki nad dziećmi i młodzieżą w czasie przerw międzylekcyjnych (dyżury nauczycielskie);
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i apelach;
 - 5) przeznaczenie do nauki oddzielnych sal lekcyjnych dla uczniów klas I-III;
 - 6) zapewnienie dzieciom pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 7) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 8) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego rodzaju sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
 - 10) utrzymywanie kuchni, świetlicy i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
 - 11) uwzględnienie (w miarę możliwości) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;
 - 12) zapewnienie różnorodności zajęć w każdym dniu;
 - 13) niełączanie w kilkunastogodzinne jednostki lekcyjne tych samych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych zajęć, których realizacja programu tego wymaga;
 - 14) podejmowanie działań zabezpieczających uczniów przed dostępem w Internecie do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§ 17.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez dyżury nauczycieli w budynkach.
2. Dyżur wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Plan dyżurów układa i wprowadza ewentualne poprawki Wicedyrektor Szkoły.
4. Dyżur obowiązuje pracowników pedagogicznych szkoły.
5. Dyżur mogą pełnić pracownicy szkoły niepedagogiczni w przypadku nieobecności nauczyciela.
6. Zwolnieni z dyżurów są: Dyrektor, wicedyrektor.
7. Celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa.

8. Miejscem dyżuru nauczyciela są: korytarze, schody, sanitariaty i szatnie.
9. Dyżury obejmują wszystkie zajęcia od początku do ich zakończenia.
10. Dyżur przed pierwszą godziną lekcyjną nauczyciele zaczynają o godz. 7.15, a kończą po zakończeniu nauki i opuszczeniu szkoły przez uczniów wg corocznie ustalanego harmonogramu.
11. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżur.
12. Za dzieci pozostające w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.
13. Szczegółowe zasady dotyczące dyżurów nauczycieli określa Regulamin Dyżurów Nauczycieli.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 18.

1. Opiekę nad oddziałem klasowym dyrektor powierza nauczycielowi wychowawcy klasowemu.
 - 1) dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały etap nauczania, szczególnie w kl. I-III;
 - 2) odstępstwa od tej zasady mogą wynikać tylko z przyczyn obiektywnych;
 - 3) na uzasadniony wniosek rodziców (w przypadku, gdy wychowawca nie spełnia w należyty sposób zadań wychowawczych) złożony do Dyrektora, Dyrektor może powierzyć obowiązki kierowania klasą innemu nauczycielowi:
 - a) z wnioskiem występuje rada rodziców danej klasy po zebraniu rodziców;
 - b) wniosek powinien być poparty bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 rodziców danej klasy na zebraniu;
 - c) wniosek powinien zawierać uzasadnienie;
 - d) Dyrektor Szkoły podejmuje stosowną decyzję (uwzględniając wyniki obserwacji pracy nauczyciela oraz jego wyjaśnienia);
 - e) o podjętej decyzji Dyrektor Szkoły informuje zainteresowane strony, w terminie 14 dni od daty wpłynięcia wniosku.

§ 19.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
 - 1) realizację celów i zadań wychowawczych przez wychowawcę klasowego;
 - 2) realizację celów i zadań pedagoga szkolnego, będącego rzecznikiem praw dziecka;
 - 3) realizację celów i zadań psychologa szkolnego;
 - 4) realizację zadań Dyrektora i nauczycieli w tym zakresie, a w szczególności zaleceń zespołów planujących i koordynujących udzielaną uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) umożliwienie uczniom udziału w różnych formach zajęć dydaktycznych i wychowawczych organizowanych przez Szkołę, w szczególności:
 - a) zajęciach zespołów w tym dydaktyczno- wyrównawczych;
 - b) indywidualnej pracy z uczniem na lekcji;
 - c) rozmowach indywidualnych z wychowawcą klasy, pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym;
 - d) zajęciach wychowawczych w świetlicy szkolnej;
 - e) zajęciach korekcyjno-kompensacyjnych;
 - f) zajęciach rewalidacyjnych;
 - g) zajęciach rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
 - h) zajęciach logopedycznych;
 - i) poradach i konsultacjach.
2. Szkoła udziela również pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom i nauczycielom.

3. Szczegółowe zasady działania i organizacji pomocy psychologiczno–pedagogicznej w szkole określają odrębne przepisy.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, zwłaszcza nad rozpoczynającymi naukę w szkole. Zwraca baczność uwagę na adaptację każdego z nich, pamiętając o indywidualnej osobowości dziecka:
 - 1) nauczyciele klas 0 i I na pierwszych zajęciach omawiają z uczniami przepisy ruchu drogowego, przeprowadzają praktyczną naukę prawidłowego przechodzenia przez jezdnię, zapoznają z lokalizacją pomieszczeń szkoły i bezpiecznym sposobem korzystania z urządzeń sanitarnych;
 - 2) nauczyciele klas 0 i I zobowiązani są do zapoznania się ze stanem zdrowia swoich wychowanków w celu odpowiedniego postępowania i zabezpieczenia opieki;
 - 3) uczniowie klas I-III po zakończonych lekcjach sprowadzani są przez wychowawców lub nauczycieli kończących lekcje w danej klasie do szatni.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, których stan zdrowia eliminuje możliwość uczestniczenia w zajęciach szkolnych, poprzez prowadzenie nauczania indywidualnego.
6. Dzieci te otacza się szczególną opieką ze strony wszystkich podmiotów społeczności szkolnej, co umożliwia im szybszą adaptację do normalnych warunków, jak również poczucie bezpieczeństwa i pełnej wartości.

§ 20.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę i organizuje pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, warunków rodzinnych lub losowych potrzebne jest pomoc i wsparcie, poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną;
 - 2) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 3) indywidualną pracę z uczniami i dziećmi na zajęciach i lekcjach;
 - 4) proponowanie rodzicom przy współudziale pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i wychowawcy przeprowadzenia badań w poradni pedagogiczno–psychologicznej;
 - 5) organizację zajęć:
 - a) wyrównawczych;
 - b) logopedycznych;
 - c) gimnastyki korekcyjno–kompensacyjnej.
 - 6) ścisłe indywidualne kontakty wychowawcy klasy z rodzicami uczniów;
 - 7) opiniowanie sytuacji uczniów do korzystania ze stałej bądź doraźnej pomocy finansowej;
 - 8) pomoc w zakupie podręczników szkolnych;
 - 9) kwalifikowanie uczniów do nieodpłatnego korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
2. W celu właściwej realizacji powyższych zadań szkoła współpracuje z Poradnią oraz GOPS i innymi instytucjami działającymi na rzecz dzieci.

Innowacje i eksperymenty

§ 21.

1. Każdy nauczyciel ma prawo podjąć działania innowacyjne i eksperymentalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach oraz prowadzić badania naukowe.
2. Szkoła może prowadzić innowacje dotyczące nowych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych mające na celu poszerzenie bądź modyfikację zakresu realizowanych w szkole celów i treści kształcenia, wychowania lub opieki oraz poprawę skuteczności działania Szkoły.
3. Innowacja obejmuje nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą Szkołę lub jej część (oddział, grupy, ciąg klas lub grup).

4. Innowacja jest możliwa po zapewnieniu przez Szkołę warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Innowacja wymagająca dodatkowych środków może być finansowana ze środków budżetowych (po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Szkołę) i pozabudżetowych (po uzyskaniu środków finansowych).
6. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
7. Innowacje nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
8. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
9. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji zatwierdza Dyrektor Szkoły.

Współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną

§ 22.

1. Szkoła aktywnie współdziała z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną poprzez:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach korzystania z pomocy poradni;
 - 2) organizowanie spotkań informacyjnych, szkoleniowych lub terapeutycznych;
 - 3) prowadzenie zajęć indywidualnych z uczniami w zakresie logopedii;
 - 4) korzystanie z konsultacji, doradztwa w zakresie wykorzystywania opinii, orzeczeń;
 - 5) prowadzenie przez poradnię szkoleń i warsztatów dla nauczycieli i rodziców na terenie szkoły.
2. Zadania koordynujące powyższą współpracę realizuje pedagog i psycholog, logopeda.

Klasy integracyjne

§ 23.

1. Wychowanie i nauczanie integracyjne jest ofertą edukacyjną dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności.
2. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.
3. W klasach integracyjnych treści, metody i organizacja nauczania dostosowuje się do potrzeb i możliwości uczniów niepełnosprawnych, a także udziela się im pomocy psychologiczno-pedagogicznej w różnych formach.
4. Kształcenie w systemie integracyjnym ma umożliwić uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości w warunkach szkoły lub oddziału przedszkolnego.
5. Decyzje, jakie dzieci zakwalifikowane zostaną do oddziału integracyjnego, podejmuje Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę możliwości placówki, specyfikę niepełnosprawności dzieci, bariery architektoniczne, kwalifikacje kadry, oczekiwania i potrzeby środowiska lokalnego oraz możliwości materialne.

6. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego oraz skierowania z organu prowadzącego daną placówkę.
7. W klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi do 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY

§ 24.

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor

§ 25.

1. Do podstawowych obowiązków Dyrektora należy:
 - 1) kierowanie Szkołą:
 - a) kierowanie bieżącą działalnością szkoły;
 - b) współdziałanie z Samorządem Uczniowskim;
 - c) współdziałanie z Radą Rodziców i zapewnienie jej wpływu na działalność Szkoły;
 - d) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji oraz wstrzymanie uchwał niezgodnych z prawem;
 - e) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły oraz ich prawidłowe i racjonalne wykorzystanie;
 - f) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły;
 - g) podejmowanie decyzji o czasowym zawieszeniu zajęć dydaktycznych zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego:
 - a) opracowanie dokumentów programowo-organizacyjnych Szkoły;
 - b) podejmowanie decyzji w sprawie realizacji obowiązku szkolnego;
 - c) kontrolowanie wykonywania obowiązku szkolnego;
 - d) kontrolowanie obowiązków rodziców w zakresie dopełniania czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły i zapewniania regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - e) współdziałanie z rodzicami w zakresie zapewniania dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć;
 - f) organizacja, monitorowanie i kontrola przebiegu sprawdzianu po klasie ósmej.
 - 3) prowadzenie polityki kadrowej:
 - a) opracowanie oraz zatwierdzenie zakresu obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych Szkoły;

- b) dobór kadry pedagogicznej i pracowników niepedagogicznych oraz ich zatrudnianie i zwalnianie.
 - 4) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami:
 - a) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego ich rozwoju;
 - b) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki.
 - 6) sprawowanie nadzoru pedagogicznego:
 - a) pełnienie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - b) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej;
 - c) przedstawianie Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
 - d) do dnia 31 sierpnia każdego roku Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
 - 7) monitorowanie przebiegu awansu zawodowego nauczycieli:
 - a) przydzielanie opiekunów stażu;
 - b) zatwierdzanie planów rozwoju zawodowego;
 - c) zbieranie informacji o realizacji przez nauczycieli zadań wynikających z ich planów rozwoju zawodowego oraz o efektach prowadzonych przez nauczycieli zajęć;
 - d) oceny pracy;
 - e) powoływanie komisji na stopień nauczyciela kontraktowego;
 - f) nadawanie stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - g) udział w pracach komisji egzaminacyjnych i kwalifikacyjnych na poszczególne stopnie awansu zawodowego;
 - h) prowadzenie rejestru aktów nadania stopnia nauczyciela kontraktowego.
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor Szkoły ma prawo do :
- 1) wydawania poleceń służbowych wszystkim pracownikom Szkoły;
 - 2) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych oraz powoływania i odwoływania wicedyrektorów po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela lub Kodeksem Pracy;
 - 4) oceny pracy nauczycieli i innych pracowników;
 - 5) reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
 - 6) inicjowania eksperymentów i nowoczesnych metod nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 7) składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego oraz na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej;

- 8) wyrażania zgody na działalność organizacji i stowarzyszeń na terenie Szkoły po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 9) zezwalania na indywidualny program lub tok nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły odpowiada za:
- 1) poziom uzyskiwanych wyników nauczania i wychowania;
 - 2) zgodność funkcjonowania Szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego Statutu;
 - 3) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez Szkołę oraz za stan sanitarny i stan ochrony przeciwpożarowej obiektów szkolnych;
 - 4) celowe wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność Szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania;
 - 7) prawidłowe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 8) ustalenie zestawu podręczników obowiązujących w danej klasie.
4. W okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej Dyrektor Szkoły informuje pracowników o istotnych sprawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej, wykładając je do wglądu w pokoju nauczycielskim bądź w razie potrzeby w innych miejscach. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do systematycznego zapoznawania się z zarządzeniami Dyrektora Szkoły oraz do terminowego wykonywania zawartych w nich poleceń.
5. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. W przypadku nieobecności Dyrektora lub niemożliwości wykonywania przez niego powyższych zadań zastępuje go wicedyrektor w zakresie bieżących zadań organizacyjnych pracy Szkoły.

Rada Pedagogiczna

§ 26.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele.
3. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności.
4. Posiedzenia Rady Pedagogicznej są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw, będących przedmiotem posiedzeń Rady. Uchwały mają charakter aktu prawnego. Fakt ich podjęcia oraz potwierdzenie spełnienia wymogów dla ich ważności (quorum, wynik głosowania) odnotowane są w protokole z posiedzenia Rady.
6. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
8. Rada Pedagogiczna może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.
9. W związku z niepowołaniem Rady Szkoły jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

Samorząd Uczniowski

§ 27.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas - samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu zespołu - samorząd szkolny.
3. Samorząd Uczniowski jest wybierany i działa zgodnie z opracowanym i przyjętym regulaminem.
4. Samorząd przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rada Rodziców

§ 28.

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców, wychowanków i uczniów Szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi:

- 1) po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 2) w wyborach, o których mowa w ust. 1 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Kompetencje Rady Rodziców określa Ustawa.
 5. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego Szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.
 6. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin.

Zasady współdziałania organów Szkoły oraz rozwiązywania konfliktów

§ 29.

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane podczas najbliższych posiedzeń Rady Pedagogicznej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wymagających podjęcia szybkiej decyzji, w terminie 7 dni.
4. Każdy organ może swobodnie działać i podejmować decyzje w granicach kompetencji określonych w wewnętrznych regulaminach i Ustawie.
5. Organy Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany te przekazują do wiadomości Dyrektora.
6. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
7. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w Szkole.
8. Przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian w regulaminach ich działalności.
9. W przypadku sporów, jakie mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz Szkoły.
10. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany do prowadzenia negocjacji między stronami sporu. W negocjacjach tych mogą uczestniczyć przedstawiciele Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
11. W razie niemożności rozwiązania konfliktu przez Dyrektora lub konfliktu z Dyrektorem strony wnoszą sprawę do zewnętrznego negocjatora (w zależności od rodzaju sprawy organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny), który pomaga rozstrzygnąć spór.
12. Zasady dotyczące współdziałania Dyrektora Szkoły z pozostałymi organami:
 - 1) Dyrektor Szkoły współdziała ze wszystkimi organami szkoły w zakresie podnoszenia jakości działania, lepszej organizacji pracy w Szkole, wprowadzania nowych form pracy Szkoły;
 - 2) Dyrektor Szkoły uczestniczy (na zaproszenie) w posiedzeniach zarządów organów Szkoły; służy pomocą oraz informuje o bieżącej działalności Szkoły;
 - 3) Dyrektor Szkoły zapewnia podstawowe warunki lokalowe do funkcjonowania organów Szkoły.
13. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Pedagogiczną polega na:

- 1) wspólnej realizacji bieżących zadań statutowych Szkoły;
 - 2) wspólnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z planem pracy Szkoły;
 - 3) realizacji uchwał podjętych przez Radę Pedagogiczną w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 4) opiniowaniu przez Radę Pedagogiczną przydziału czynności i tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 5) przygotowywaniu przepisów prawa wewnętrznego.
14. Współdziałanie Dyrektora Szkoły z Radą Rodziców polega na:
- 1) współpracy w tworzeniu prawa wewnątrzszkolnego;
 - 2) współpracy w tworzeniu odpowiednich warunków do pracy Szkoły, bogaceniu bazy Szkoły, trosce o stan techniczny;
 - 3) zasięgnięciu przez Dyrektora Szkoły opinii w sprawie np. oceny dorobku zawodowego nauczycieli;
 - 4) współpracy w organizacji ogólnoszkolnych imprez kulturalnych, sportowych i turystycznych;
 - 5) współpracy w rozwiązywaniu problemów patologii, agresji i niedostosowania społecznego uczniów.

ROZDZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 30.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.

§ 31.

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusze organizacji;
 - 2) plany nauczania;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.

§ 32.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. O ilości dzieci w klasie w danym roczniku pozwalającej na utworzenie nowego oddziału decyduje organ prowadzący Szkołę z uwzględnieniem warunków demograficznych.
3. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym, możliwa jest praca w innych formach zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Czas trwania lekcji oraz zajęć w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor dokonuje podziału na grupy na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć.
7. Zajęcia szkolne mogą odbywać się też poza systemem klasowo-lekcyjnym w formie np.:
 - 1) wycieczek;
 - 2) zielonych szkół.
8. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:
 - 1) każdy nauczyciel 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 zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

§ 33.

1. Niektóre zajęcia nadobowiązkowe, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze, gimnastyka korekcyjna, SKS, koła zainteresowań i inne zajęcia prowadzone m.in. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych.
2. Czas trwania wymienionych zajęć określają odrębne przepisy.
3. Liczebność grup na poszczególnych zajęciach określają odrębne przepisy.
4. Udział ucznia w zajęciach nadobowiązkowych jest dobrowolny i odbywa się za zgodą rodziców.

§ 34.

1. Dla realizacji celów statutowych Szkoła posiada bazę dydaktyczną oraz pomieszczenia gospodarcze i administracyjne.
2. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) sal lekcyjnych z odpowiednim wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 3) biblioteki;
 - 4) gabinetu pedagoga;
 - 5) sali gimnastycznej z zapleczem;
 - 6) świetlicy;
 - 7) stołówki;
 - 8) terenu szkolnego;
 - 9) gabinetu higienistki szkolnej.

Wicedyrektor

§ 35.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres kompetencji wicedyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru;
 - 3) przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć;
 - 4) przygotowuje tygodniowy planu dyżurów nauczycieli, w razie konieczności nanosi poprawki w ciągu roku szkolnego;
 - 5) przygotowuje opinie o pracy nauczycieli przydzielonych przez Dyrektora do nadzoru;
 - 6) wnioskuje do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar dla tych nauczycieli, których bezpośrednio nadzoruje;
 - 7) wykonuje inne zadania zlecone przez Dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza wicedyrektor.

Pracownicy Szkoły

§ 36.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne i obsługi:
 - 1) sekretarz;
 - 2) sprzątaczką;
 - 3) konserwator;
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza Dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący. Prowadzi ją Gminny Zespół Obsługi Szkół w Kuryłówce.

Świetlica

§ 37.

1. W Szkole działa świetlica zapewniająca uczniom opiekę poza godzinami nauki dla uczniów klas: „0” i I- III.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów.
3. Pobyt ucznia w świetlicy jest bezpłatny.
4. Praca opiekuńczo-wychowawcza w świetlicy odbywa się w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Głównym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwijanie ich zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin dysfunkcyjnych.
7. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo–dydaktyczno–opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy;
 - 5) plan i tematykę zajęć;
 - 6) dbanie o aktualny wystrój świetlicy;
 - 7) branie udziału w pracy zespołu samokształceniowego;
 - 8) współpracę z pedagogiem szkolnym, otaczanie opieką dzieci zaniedbanych wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz innych wymagających szczególnej opieki;
 - 9) współpracę z rodzicami.
8. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) roczny plan pracy
 - 2) dzienniki zajęć;
 - 3) regulamin świetlicy;
 - 4) ramowy rozkład dnia.
9. Szczegółową organizację pracy świetlicy określa jej Regulamin.

Stolówka

§ 38.

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna zapewniająca wszystkim uczniom możliwość spożycia gorącego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

Szkolny Wolontariat

§ 39.

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są: uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Przewodniczący Szkolnego Wolontariatu – uczeń Szkoły będący wolontariuszem;
 - 4) Wolontariusze stali – uczniowie Szkoły współkoordynujący poszczególne akcje.
5. Działalność Szkolnego Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
 - 3) rodziców;
 - 4) inne osoby i instytucje.
6. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

ROZDZIAŁ VI

BIBLIOTEKA

§ 39.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Biblioteka szkolna uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
3. Szczegółowe zasady funkcjonowania określa Regulamin biblioteki ustalony w drodze zarządzenia przez Dyrektora Szkoły.
4. Biblioteka uczestniczy w realizacji podstawowych funkcji Szkoły wobec uczniów: kształcącej, informacyjnej, kulturalnej, wychowawczej, opiekuńczej.
5. Biblioteka tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz uczy efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
6. Biblioteka szkolna:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki i inne źródła informacji;
 - 2) umożliwia korzystanie ze zbiorów na miejscu i wypożyczaniu ich poza bibliotekę;

- 3) wspiera nauczycieli w realizacji programów nauczania;
- 4) rozbudza zainteresowania czytelnicze związane z nauką oraz indywidualnymi zainteresowaniami uczniów;
- 5) udostępnia zbiory biblioteczne uczniom, nauczycielom i rodzicom.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 40.

1. Biblioteka ma wyznaczony lokal na gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów.
2. Wydatki biblioteki obejmują zakup zbiorów, ich konserwację, zakup sprzętu i druków bibliotecznych; wydatki na powyższe cele pokrywane są z budżetu Szkoły a uzupełniane dotacjami z innych źródeł.
3. Biblioteka szkolna gromadzi następujące materiały:
 - 1) książki: wydawnictwa informatyczne, słowniki, encyklopedie, lektury wg ustalonego przez Szkołę kanonu, literaturę naukową i popularnonaukową;
 - 2) beletrystykę;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) podręczniki i materiały edukacyjne;
 - 5) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 6) nośniki elektroniczne;
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę potrzeb.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 41.

1. Nauczyciel biblioteki prowadzi pracę pedagogiczną w następującym zakresie:
 - 1) udostępnianie zbiorów;
 - 2) prowadzenie działalności informacyjnej i poradniczej w doborze lektury, prowadzenie rozmów na temat przeczytanych książek;
 - 3) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 4) edukacji czytelniczej w klasach wg potrzeb nauczycieli i wychowawców;
 - 5) udział w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów.
2. Nauczyciel biblioteki prowadzi prace organizacyjno–techniczne w następującym zakresie:
 - 1) gromadzenie zbiorów;
 - 2) ewidencję zbiorów i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) selekcję i konserwację zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 5) wykorzystywanie technologii informacyjnej do ewidencjonowania zbiorów, bibliotecznych, a także do efektywnego poszukiwania informacji bibliotecznych, bibliograficznych i innych;
 - 6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, a także informowanie uczniów i nauczycieli o nowych, szczególnie wartościowych książkach.
3. Nauczyciel biblioteki rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i rozwija nawyk czytania i uczenia się poprzez:
 - 1) zachęcanie uczniów do korzystania z nowości wydawniczych;
 - 2) organizowanie wystaw (prezentacji) tematycznych, konkursów czytelniczych;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów zdolnych poprzez odpowiedni dobór lektury;

- 4) organizowanie konkursów pięknego, głośnego czytania;
- 5) organizowanie konkursów czytelniczych klasowych i ogólnoszkolnych;
- 6) organizowanie konkursów plastycznych w oparciu o przeczytane książki;
- 7) organizowanie innych konkursów w zależności od potrzeb.

Współpraca biblioteki z uczniami, nauczycielami i rodzicami

§ 42.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z uczniami, poprzez umożliwianie im korzystania z prawa do:
 - 1) bezpłatnego korzystania z księgozbioru biblioteki;
 - 2) uzyskania porad czytelniczych;
 - 3) uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych, konkursach, oglądania wystaw;
 - 4) wypożyczenia książek zgodnie z Regulaminem biblioteki;
 - 5) prośby o prolongowanie książek;
 - 6) rozwijania swoich zainteresowań czytelniczych, umiejętności korzystania z różnych źródeł informacji, korzystania z księgozbioru podręcznego;
 - 7) wyjaśniania z bibliotekarzem wszelkich problemów dotyczących wypożyczania książek.
2. Obowiązki uczniów:
 - 1) dbanie o wypożyczone książki;
 - 2) zapoznanie się z Regulaminem biblioteki;
 - 3) przestrzeganie zasad zawartych w Regulaminie biblioteki.

§ 43.

1. Nauczyciel biblioteki współpracuje z nauczycielami, a współpraca ta dotyczy w szczególności:
 - 1) umawiania się na lekcje biblioteczne;
 - 2) zapisywania nowych uczniów do biblioteki;
 - 3) udzielania wychowawcom, polonistom informacji dotyczących stanu czytelnictwa, posiadanych lektur,
 - 4) konsultowania ewentualnych zakupów książek i czasopism;
 - 5) zapoznania z Regulaminem biblioteki.
2. Obowiązki nauczycieli i wychowawców:
 - 1) uświadamianie uczniom konieczności przestrzegania Regulaminu biblioteki;
 - 2) pomoc w egzekwowaniu zwrotu książek i rozliczeń za książki zniszczone i zagubione;
 - 3) współpraca z bibliotekarzem w rozbudzaniu potrzeby czytania;
 - 4) współdziałanie w realizacji lekcji bibliotecznych;
 - 5) znajomość zawartości zbiorów biblioteki dotyczących nauczanego przedmiotu;
 - 6) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego.

§ 44.

1. Rodzice mają prawo do zapoznania się z Regulaminem biblioteki oraz do omawiania z Dyrektorem i bibliotekarzem spraw dotyczących ich dziecka, a mianowicie:
 - 1) wypożyczania książek;
 - 2) zwrotów książek ;
 - 3) sposobu postępowania w przypadku zniszczenia książki przez ich dziecko;
 - 4) sposobu postępowania w przypadku zgubienia książki przez ich dziecko.
2. Rodzice mogą zwrócić książki do biblioteki za swoje dziecko.
3. Rodzice mogą również wypożyczyć dziecku książkę, gdy jest ono chore i samo nie może dotrzeć do biblioteki.

Współpraca z innymi bibliotekami

§ 45.

1. Biblioteka prowadzi współpracę z innymi bibliotekami i instytucjami upowszechniania kultury. Współpraca ta obejmuje:
 - 1) wymianę informacji, doświadczeń (dotyczących działalności bibliotek, szkoleń i innych spraw) z różnymi bibliotekami;
 - 2) wymianę czy przekazywanie książek, czasopism, materiałów audiowizualnych;
 - 3) organizowanie konkursów międzybibliotecznych, branie udziału w konkursach międzybibliotecznych;
 - 4) podejmowanie wspólnych inicjatyw dotyczących promowania czytelnictwa;
 - 5) korespondencję, komunikację z różnymi instytucjami upowszechniającymi kulturę, która w szczególności dotyczy pozyskiwania zbiorów, informacji i innych ważnych dla biblioteki spraw.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 46.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno- wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Formalny przydział zajęć edukacyjnych oraz innych obowiązków reguluje na początku roku szkolnego arkusz organizacyjny, przydział czynności i wykaz przydzielonych zadań dodatkowych.
3. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, w szczególności przez:
 - 1) reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona demoralizacji, przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do wspierania nauczycieli w pracy wychowawczo–opiekuńczej, w szczególności:
 - 1) kulturalnego i życzliwego traktowania uczniów oraz innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 2) dbania o bezpieczeństwo uczniów, szanowania ich godności osobistej oraz służenia im radą i pomocą;
 - 3) prezentowania postawy godnej do naśladowania przez uczniów.

Nauczyciele

§ 47.

1. Nauczyciel przestrzega dyscypliny pracy, kieruje się tolerancją, kulturą osobistą i etyką zawodową.

2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Do zadań i obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej w powierzonych klasach i zespołach zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy opracowanymi zgodnie z zarządzeniem Dyrektora oraz optymalne realizowanie celów Szkoły w nich ustalonych;
 - 2) prowadzenie pracy profilaktyczno-wychowawczej w czasie wszystkich swoich zajęć w Szkole;
 - 3) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów:
 - a) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów przez stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
 - b) wspólne działanie Szkoły, wychowawcy klasy i domu rodzinnego dziecka w celu przezwyciężenia problemów w nauce szkolnej;
 - c) stały kontakt Szkoły, zespołu opiekuńczo-wychowawczego z Poradnią;
 - d) organizowanie dla uczniów Szkoły w miarę posiadania środków finansowych zajęć pozalekcyjnych, w tym szczególnie zajęć kół przedmiotowych oraz zajęć kół zainteresowań;
 - e) organizowanie na terenie szkoły w miarę możliwości organizacyjnych zajęć pozaszkolnych, a szczególnie: nauki języków obcych, zajęć harcerskich, zajęć kulturalno-rozrywkowych, zajęć sportowych i turystycznych.
 - 4) bezstronne, obiektywne oraz sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich swoich uczniów:
 - a) przestrzeganie praw i szanowanie godności ucznia,
 - b) bezstronne, obiektywne traktowanie każdego ucznia w zespole klasowym,
 - c) życzliwe, podmiotowe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym Szkoły,
 - d) sprawiedliwe ocenianie ucznia, jawne dla niego i jego rodziców zgodnie z opracowanymi kryteriami i zasadami oceniania,
 - e) równe traktowanie wszystkich uczniów bez względu na wyznanie, przekonania i światopogląd jego i jego rodziców,
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych:
 - a) stały kontakt wychowawcy klasy z pedagogiem szkolnym;
 - b) wnioskowanie do rodziców o przebadanie dziecka w Poradni;

- c) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z grupą uczniów lub pojedynczymi uczniami z uwzględnieniem ich potrzeb;
 - d) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom lub posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania;
 - e) indywidualizację wymagań wobec uczniów;
 - f) kontakt Szkoły ze specjalistycznymi poradniami w celu pomocy uczniom w przezwyciężaniu trudności w nauce szkolnej;
 - g) stały kontakt wychowawcy klasy i nauczycieli poszczególnych przedmiotów z domem rodzicielskim ucznia w celu wspólnego działania i pomocy uczniom.
- 6) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego, organizowanych przez Szkołę lub instytucję wspomagającą Szkołę:
- a) rzetelne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - b) aktualizowanie swojej wiedzy i umiejętności pedagogicznych, samokształcenie;
 - c) zdobywanie pełnych kwalifikacji zawodowych i przedmiotowych;
 - d) udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, warsztatach przedmiotowych i metodycznych;
 - e) korzystanie z wydawnictw z zakresu metodyki pracy nauczyciela i wychowawcy;
 - f) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych konferencjach Rady Pedagogicznej.
- 7) wzbogacanie własnego warsztatu pracy, wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o jego wzbogacenie lub modernizację;
- 8) uczestniczenie w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej zespołów w celu wykonania określonych dla nich zadań;
- 9) informowanie rodziców, dyrekcji i Rady Pedagogicznej o wynikach dydaktyczno-wychowawczych swoich uczniów;
- 10) obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem i klasyfikowaniem uczniów:
- a) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - b) ocenianie bieżące oraz ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - c) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - d) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - e) informowanie uczniów i ich rodziców o:
 - wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
 - sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- f) informowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, w terminie i formach określonych w tym dokumencie;
- g) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Nauczyciel odpowiada w szczególności za:

- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie swoich zajęć,
 - a) obowiązkiem każdego nauczyciela jest zapoznanie uczniów z zasadami bhp na zajęciach przedmiotowych w danym roku szkolnym;
 - b) obowiązkiem wychowawcy jest przeprowadzenie pogadek na temat zasad bhp ucznia podczas pobytu w szkole, a szczególnie w zakresie korzystania z jadalni, biblioteki, świetlicy, szatni, zachowania się przed i po zajęciach oraz na przerwach międzylekcyjnych;
 - c) obowiązkiem nauczyciela jest pełne przestrzeganie dyscypliny pracy na wszelkich zajęciach szkolnych, w tym przede wszystkim:
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć szkolnych;
 - pełne panowanie nad dyscypliną pracy ucznia, jego bezpieczeństwem przy wykonywaniu poleceń i zadań;
 - sprawdzanie i odnotowanie na każdej lekcji w dzienniku obecności i nieobecności ucznia;
 - przestrzeganie zasady, by uczeń nie opuszczał sali zajęć bez opieki;
 - zakaz posyłania ucznia poza salę zajęć.
 - d) obowiązkiem każdego nauczyciela uczącego w pracowni przedmiotowej jest zapoznanie uczniów z regulaminem bhp danej pracowni, sali gimnastycznej, boiska szkolnego;
 - e) w czasie zajęć lekcyjnych odpowiedzialność za uczniów ponosi nauczyciel uczący w danej klasie lub nauczyciel mający zlecone zajęcia zastępcze w danej klasie;
 - f) w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia pozalekcyjne;
 - g) w czasie zajęć pozaszkolnych odpowiedzialność za powierzonych uczniów ponosi nauczyciel organizujący i prowadzący dane zajęcia;
 - h) w czasie wycieczek, imprez turystycznych, zorganizowanych wyjść, wyjazdów poza budynek szkolny odpowiedzialność za młodzież ponosi kierownik imprezy i opiekunowie;
 - i) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie wyszedł poza budynek szkolny;
 - j) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności w czasie zajęć pozaszkolnych za powierzonego mu ucznia, który samowolnie opuścił zajęcia lub samowolnie oddalił się z miejsca zajęć.
- 2) pełnienie opieki nad dziećmi podczas imprez szkolnych, pozaszkolnych, wycieczek itp., a także w czasie pełnienia dyżurów przed lekcjami i na przerwach,

- a) obowiązkiem nauczyciela jest pełnienie dyżurów na przerwach międzylekcyjnych zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w Statucie,
- 3) prawidłowy przebieg procesu dydaktyczno-wychowawczego, zgodny z osiągnięciami współczesnej nauki oraz za jakość i wyniki tej pracy:
- a) systematyczne realizowanie zadań dydaktycznych zgodnie z przydziałem czynności na dany rok szkolny;
 - b) stosowanie interesujących rozwiązań metodycznych, najlepiej służących realizacji zadań w zakresie nauczania i kształcenia umiejętności;
 - c) dostosowanie sposobu przekazywania odpowiedniej wiedzy, kształtowania umiejętności i postaw uczniów do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci;
 - d) pełną realizację zadań dydaktycznych na zajęciach edukacyjnych;
 - e) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności;
 - f) wspomaganie samodzielności uczenia się;
 - g) inspirowanie uczniów do wyrażania własnych myśli i przeżyć;
 - h) rozbudzanie ich ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;
 - i) dbałość o poprawność językową uczniów i kulturę języka;
 - j) uwzględnianie indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka;
 - k) właściwe wykorzystanie czasu lekcji, punktualne rozpoczynanie zajęć;
 - l) właściwe wykorzystanie sprzętu i pomocy naukowych do realizacji procesu dydaktycznego;
 - m) realizację zadań dydaktycznych i wychowawczych na zajęciach zastępczych według zasady: realizację zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć lub realizację zajęć edukacyjnych, które prowadzi nauczyciel idący na zajęcia zastępcze albo realizację zadań wychowawczych.
- 4) przestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru i innych sytuacji kryzysowych;
- 5) majątek i wyposażenie szkoły przydzielone mu przez kierownictwo Szkoły:
- a) dba o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - b) dba o wzbogacanie bazy dydaktycznej;
 - c) samodzielnie przygotowuje niezbędne pomoce;
 - d) właściwie zabezpiecza pomoce i sprzęt.
- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania (dziennik lekcyjny, dziennik zajęć pozalekcyjnych, arkusze ocen) oraz dokumentacji nauczycielskiej i wychowawczej.
5. Nauczyciele stwarzają uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:
- 1) planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się, przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę oraz wdrażania do rzetelnej pracy;
 - 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
 - 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
 - 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
 - 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
 - 7) rozwoju sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 8) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych we własnych środowiskach.
6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, winni zamierzać do tego, aby w szczególności uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
 - 3) mieli świadomość życiowej użyteczności poszczególnych przedmiotów szkolnych jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze zarówno indywidualnym jak i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i za innych, wolność własną i innych;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości wyższych, ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) posiadali umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów oraz umieli działać na rzecz tworzenia w szkole wspólnoty nauczycieli i uczniów.
7. Nauczyciel w swoich działaniach w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej ucznia.
8. Nieprzestrzeganie w/w zadań stanowi podstawę do udzielenia kary porządkowej lub dyscyplinarnej.

§ 48.

1. Nauczyciel ma prawo :
 - 1) wyboru programu nauczania lub programu wychowania przedszkolnego (lub opracowania własnego programu) i przedstawienia go Dyrektorowi Szkoły;
 - 2) decydowania w sprawie doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu swojego przedmiotu;
 - 3) opracowania programu prowadzonego przez siebie koła zainteresowań lub zespołu;
 - 4) decydowania o bieżącej, śródrocznej i rocznej ocenie postępów swoich uczniów;
 - 5) opiniowania oceny zachowania swoich uczniów;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
2. W zakresie organizacji pracy dydaktyczno- wychowawczej ma prawo:
 - 1) przed opracowaniem projektu organizacji pracy szkoły znać planowany dla niego przydział przedmiotów, klas, wychowawstwa;
 - 2) znać termin planowanych posiedzeń Rady Pedagogicznej;

- 3) zawierania umów, za zgodą Dyrektora Szkoły, z uczelniami lub zakładami kształcącymi nauczycieli o odbywaniu praktyk przez studentów tych zakładów lub uczelni.

Zadania wychowawcy

§ 49.

1. W przypadku przydzielenia funkcji wychowawcy klasy zakres zadań i obowiązków rozszerza się o sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój, uczenie się i przygotowanie ucznia do pełnienia różnych ról w dorosłym życiu;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych ucznia;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej, w tym dorosłymi.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 wychowawca:
 - 1) diagnozuje środowisko wychowawcze uczniów;
 - 2) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 3) podmiotowo traktuje każdego ucznia w myśl zasady: „Wychowawca w szkole najbliższym człowiekiem”;
 - 4) planuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 5) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i mających trudności w nauce);
 - 6) utrzymuje kontakt z rodzicami w celu ustalenia potrzeb wychowawczo-opiekuńczych ich dzieci, współdziała z nimi w wychowaniu, umożliwia rodzicom włączenie się w sprawę życia klasy i szkoły;
 - 7) odpowiednio współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 8) systematycznie uczestniczy w pracach zespołu wychowawczego wspólnie z psychologiem, pedagogiem, bądź (w zależności od potrzeb) przedstawicielem innych służb społecznych.
4. Wychowawca kontaktuje się z rodzicami poprzez: zebrania klasowe, rozmowy indywidualne, wychowawca współpracuje z klasową radą rodziców w sposób ustalony z rodzicami.
5. Obowiązkiem wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania określonymi w przepisach oraz innymi postanowieniami szczegółowymi przyjętymi przez Szkołę. W szczególności do obowiązków wychowawcy należy:
 - 1) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) informowanie uczniów i ich rodziców o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) informowanie uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania w terminach i trybie opisanych w tym dokumencie.

6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne i prowadzi dokumentację dotyczącą klasy zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wychowawca wykonuje zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Dla zapewnienia ciągłości wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cały cykl kształcenia.

§ 50.

1. Wychowawca odpowiada w szczególności za :
 - 1) poziom pracy wychowawczej w swojej klasie;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i Szkoły;
 - 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 4) organizację i poziom kontaktów z rodzicami uczniów swojej klasy;
 - 5) prawidłowość prowadzenia dokumentacji swojej klasy.
2. Wychowawca ma prawo do:
 - 1) współdecydowania z rodzicami uczniów i samorządem klasy o programie i planie rocznych lub trzyletnich działań profilaktyczno-wychowawczych;
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony dyrekcji oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oświatowych i naukowych;
 - 3) ustalenia oceny zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów i samego ucznia;
 - 4) ustanowienia, przy współpracy z klasową radą rodziców, własnych form nagradzania i motywowania wychowanków zgodnych ze Statutem;
 - 5) wnioskowania o rozwiązanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do pedagoga lub dyrekcji Szkoły.

§ 51.

1. Poza wymienionym zakresem, nauczyciele realizują obowiązki, uprawnienia i ponoszą odpowiedzialność wynikającą z innych przepisów szczegółowych.

Zadania zespołów nauczycielskich

§ 52.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania i podręczników dla danego oddziału;
 - 2) współpraca w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dotyczących danego oddziału;
 - 3) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 4) opracowanie dostosowanych wymagań dla uczniów posiadających stosowną opinię lub orzeczenie poradni.

§ 53.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły nauczycielskie - zespoły przedmiotowe, wychowawcze lub problemowo- zadaniowe.

2. W skład zespołów przedmiotowych wchodzi nauczyciele przedmiotów pokrewnych.
3. W skład zespołu wychowawczego wchodzi wychowawcy klas oraz pedagog i psycholog szkolny.
4. Pracą zespołów kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący zespołu.
5. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za koordynację prac zespołu, jego systematyczną działalność, dokumentowanie pracy oraz składanie sprawozdań na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałanie w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 3) ewaluację szczegółowych kryteriów oceniania uczniów;
 - 4) organizowanie konkursów i turniejów;
 - 5) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
 - 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 8) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu.
7. Cele i zadania zespołu wychowawczego dotyczą problematyki związanej z wychowaniem uczniów.
8. Szczegółowe zadania innych zespołów oraz zasady ich funkcjonowania oraz dokumentowania prac zespołów określi Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

Pedagog szkolny, logopeda

§ 54.

1. W celu wsparcia realizacji zadań wychowawczych Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego i logopedę.
2. Do zadań psychologa i pedagoga 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 i oddziałach przedszkolnych 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 w tym wynikających z Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 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 i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 9) planowanie i koordynowanie zadań związanych z wyborem przez ucznia dalszej drogi kształcenia;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 11) koordynacja współpracy z Poradnią i innymi instytucjami.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców, grup wychowawczych i innych specjalistów poprzez udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE I RODZICE

Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek szkolny. Zasady rekrutacji uczniów

§ 55.

1. Realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego reguluje Ustawa.
2. Obowiązki Rodziców dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązkowi szkolnemu określa Ustawa.
3. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie Ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć mu nauczyciela-opiekuna. Wniosek do Dyrektora Szkoły może złożyć:
 - 1) uczeń, za zgodą rodziców;
 - 2) rodzice;
 - 3) wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
5. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 56.

1. Do Szkoły i oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci:
 - 1) z urzędu - zamieszkałe w obwodzie Szkoły;
 - 2) na pisemną prośbę rodziców dzieci mieszkających poza obwodem Szkoły, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego i Szkoły prowadzi się do 15 kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w oddziale przedszkolnym lub w Szkole.
3. Warunki przyjmowania uczniów oraz przechodzenia z jednej Szkoły do drugiej regulują odrębne przepisy.

4. Warunki rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi regulują odrębne przepisy.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 57.

1. Uczeń posiada prawa zawarte w Konwencji o prawach dziecka oraz innych aktach normatywnych, a w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym wymogami stosowanego w Szkole systemu oceniania;
 - 2) posiadania pełnej wiedzy na temat kryteriów oceniania z przedmiotów i zachowania;
 - 3) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z higieną pracy umysłowej;
 - 5) dostosowania wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu;
 - 9) korzystania z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
 - 10) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 11) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 12) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
 - 13) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 14) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 15) reprezentowania Szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 16) korzystania z pomocy doraźnej;
 - 17) korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć;
 - 18) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 19) poprawienia oceny bieżącej w czasie i w sposób uzgodniony z nauczycielem;
 - 20) nauki religii w szkole na podstawie ustalonej deklaracji rodziców lub opiekunów;
 - 21) organizowania imprez klasowych i szkolnych poprzez działalność samorządową pod opieką wychowawcy;
 - 22) w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną ze względu na stan zdrowia do nauczania indywidualnego w domu;
 - 23) uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga szkolnego zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i w przypadku rozwoju swoich zainteresowań;
 - 24) korzystania z indywidualnych konsultacji z nauczycielem.

§ 58.

1. Ustala się następujący tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń zgłasza na piśmie swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;

- 2) przewodniczący samorządu w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem SU przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem Samorządu Uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) nierozstrzygnięte sprawy sporne są kierowane do Dyrektora;
- 4) Dyrektor rozstrzyga wnoszoną sprawę w ciągu 7 dni z zachowaniem przepisów prawa i wydaje decyzje, które są ostateczne.

§ 59.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) zachowywania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) postępowania zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbania o honor i tradycje Szkoły;
- 4) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły oraz obowiązujących regulaminach;
- 5) systematycznego spełniania obowiązku szkolnego;
- 6) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły;
- 7) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
- 8) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie; w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 9) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych;
- 10) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 11) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 12) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
- 14) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników Szkoły i osób dorosłych poprzez:
 - a) przeciwstawianie się przejawom wulgaryzmu i brutalności;
 - b) poszanowanie poglądów i przekonań innych;
 - c) poszanowanie godności i wolności drugiego człowieka;
 - d) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba, że zaszkodziłoby innym lub samemu powierzającemu;
 - e) pełne wykonywanie poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły, szczególnie w zakresie bezpieczeństwa.
- 15) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - niepalenie papierosów, niepicie alkoholu, nieużywanie narkotyków, dopalaczy, ani innych środków odurzających;
- 16) dbania o dobro, ład i porządek w szkole;
- 17) brania aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełniania braków wynikających z absencji, prowadzenia starannie zeszytu i wykonywania prac domowych zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu;
- 18) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły;
- 19) przynoszenia obuwia zamiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej;
- 20) korzystania z szatni i zostawiania okrycia wierzchniego (w szatni nie wolno przebywać dłużej niż wymaga tego zmiana odzieży);

- 21) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 10 minut przed pierwszą swoją lekcją w danym dniu nauki szkolnej;
- 22) niezwłocznego opuszczenia terenu szkoły po zakończonych zajęciach;
- 23) w przypadku niemożliwości dotrzymania czasu przychodzenia do szkoły, uczniowie korzystają z opieki nauczyciela dyżurującego;
- 24) przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń;
- 25) szanowania sprzętu szkolnego oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń;
- 26) naprawienia wyrządzonej szkody;
- 27) przebywania na terenie szkoły i nieopuszczania jej terenu podczas przerw;
- 28) usprawiedliwienia każdej nieobecności niezwłocznie po przyjeździe do Szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności, usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności; uczeń może być też usprawiedliwiony przez rodzica podczas osobistej rozmowy z wychowawcą;
- 29) dbania o właściwy strój i wygląd podczas zajęć i uroczystości szkolnych;
- 30) przestrzegania zasad zwalniania ustalonych przez Dyrektora Szkoły ze względu na udział w zawodach, konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 31) pilnowania rzeczy osobistych wniesionych na teren szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:
 - 1) zagubione lub skradzione rzeczy wartościowe,
 - 2) pozostawione bez należytego nadzoru wszelkie rzeczy należące do ucznia (min. rowery, hulajnogi , telefonów itp.)
- 32) wyłączyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia multimedialne podczas pobytu w szkole
- 33) podporządkowania się zapisom Statutu w sprawie korzystania z telefonów komórkowych;
- 34) rejestrowanie obrazu lub dźwięku może się odbywać tylko za zgodą osoby nagrywanej (fotografowanej) – dotyczy to także zwykłych aparatów fotograficznych czy kamer wideo, naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje wezwanie do Szkoły rodzica ucznia
- 35) Uczeń przyjeżdżający do szkoły rowerem musi posiadać kartę rowerową.

§ 60.

1. Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
2. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju szkolnego codziennego i galowego.
3. Uczeń ma obowiązek noszenia stroju galowego w czasie:
 - 1) uroczystości szkolnych, wynikających z kalendarza szkolnego;
 - 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji Szkoły;
 - 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmuje wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.
4. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - 1) dla dziewcząt –ciemna spódnica, biała (jasna) bluzka lub ciemny kostium;
 - 2) dla chłopców – ciemne spodnie, biała (jasna) koszula lub garnitur.
5. Ubiór codzienny ucznia musi odpowiadać następującym zasadom:
 - 1) ubiór musi być schludny, czysty i zadbane;
 - 2) nie może być wykonany z materiałów prześwitujących;
 - 3) nie może być wyzywający, z odkrytym brzuchem, dużym dekoltem, odkrytymi plecami;

- 4) noszona odzież nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych symboli i napisów, nie może zawierać nadruków związanych z subkulturami młodzieżowymi;
 - 5) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zamienne (typu tenisówki), sznurowadła butów muszą być zawiązane;
 - 6) uczeń nie może farbować włosów, wykonywać pasemek, dotyczy to dziewcząt i chłopców;
 - 7) uczeń może nosić skromną biżuterię - zegarek, wisiorek, drobne pierścionki na palcach, w uszach małe kolczyki - biżuteria nie może mieć żadnych oznak subkulturowych ani agresywnych akcentów;
 - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej – powinien zmieniać koszulki po zajęciach z wychowania fizycznego;
 - 9) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotów.
6. Nie wymaga się noszenia wyżej opisanego stroju w następujących dniach:
- 1) Dzień Dziecka;
 - 2) Dyskoteki i zabawy szkolne;
 - 3) Pierwszy Dzień Wiosny;
 - 4) Wycieczki i wyjścia klasowe.
7. Nieprzestrzeganie ustaleń dotyczących stroju szkolnego i wyglądu ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.

Nagrody i kary

§ 61.

1. W Szkole obowiązuje system wyróżnień, nagród i kar dla uczniów.
2. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
 - 3) wzorową postawę;
 - 4) dzielność i odwagę;
 - 5) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
 - 6) za 100% frekwencję.
3. Wobec uczniów wyróżniających się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej stosuje się następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy klasy lub opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) ustna pochwała Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
 - 3) list gratulacyjny dla ucznia;
 - 4) list gratulacyjny Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 5) dyplom pochwalny dla ucznia;
 - 6) nagroda rzeczowa;
4. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy lub organów Szkoły.
5. Nagrody finansowane są z budżetu Szkoły, przez Radę Rodziców oraz organ prowadzący Szkołę.

§ 62.

1. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) poważne naruszenie obowiązków uczniowskich zawartych w Statucie,
 - 2) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
 - 3) chuligaństwo, brutalność, wulgarność,
 - 4) niszczenie mienia społecznego.
2. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:

- 1) ustne upomnienie wychowawcy klasy,
 - 2) nagana wychowawcy klasy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców,
 - 3) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły,
 - 4) nagana Dyrektora Szkoły – zawieszenie przywilejów na terenie szkoły w danym semestrze,
 - 5) zawieszenie decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania Szkoły,
 - 6) przeniesienie do równoległej klasy,
 - 7) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
3. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły.
 4. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Statutu można udzielić kary stosownej do wykroczenia z pominięciem poszczególnych szczebli kar.
 5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
 6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od udzielenia kary, jeżeli uzna za wystarczające zastosowanie wobec ucznia innych środków oddziaływania wychowawczego lub uzyska poręczenie Samorządu Uczniowskiego.
 7. Za przewinienie popełnione przez grupę uczniów, takie jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona na całą klasę.
 8. Wymienione w ust. 2 pkt. 4,7,8 kary stosuje Dyrektor po podjęciu uchwały przez Radę Pedagogiczną.
 9. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
 10. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność uczniów.
 11. Wymierzenie kary ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
 12. Uczeń, który swoim postępowaniem spowodował krzywdę innych osób, jest zobowiązany do ich przeproszenia i zadośćuczynienia.
 13. Uczeń, którego postępowanie spowodowało szkodę materialną innych osób lub Szkoły zobowiązany jest do pokrycia w całości lub w części wyrządzonej szkody. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.
 14. O zastosowanej karze nauczyciel wychowawca zobowiązany jest powiadomić na piśmie rodziców wraz z pouczeniem o trybie odwołania od nałożonej kary.

§ 63.

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły kieruje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. O przeniesienie ucznia do innej Szkoły Dyrektor wnioskuje gdy uczeń poważnie naruszy zasady i normy zachowania i współżycia społecznego, a w szczególności gdy:
 - 1) łamie przepisy Statutu, otrzymał kary przewidziane w statucie, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą pożądanego efektów,
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący,
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo, np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie, pije alkohol i przebywa pod jego wpływem na terenie Szkoły oraz na imprezach wycieczkach organizowanych przez Szkołę,
 - 4) posiada, rozprowadza lub używa substancje psychoaktywne,
 - 5) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu siebie lub innych osób,
 - 6) zachowuje się agresywnie i stosuje przemoc w stosunku do uczniów lub nauczycieli.

§ 64.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzic mogą się odwołać w formie pisemnej.
2. Odwołanie musi nastąpić do Dyrektora Szkoły w terminie do 3 dni od dnia nałożenia kary.
3. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, a w szczególnych przypadkach z powołanym przez siebie przedstawicielem Rady Pedagogicznej rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) podtrzymać nałożoną karę,
 - 2) uchylić karę,
 - 3) zawiesić wykonanie kary.
4. Od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 65.

1. Rodzice uczniów współdziałają z Dyrektorem i nauczycielami w sprawach wychowania, profilaktyki i kształcenia dzieci i młodzieży w formie:
 - 1) zebrań rodzicielskich (klasowych, ogólnoszkolnych),
 - 2) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
 - 3) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
 - 4) opiniowania przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo Profilaktycznego Szkoły,
 - 5) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców,
 - 6) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej na zaproszenie Dyrektora Szkoły.
2. W ramach współpracy ze Szkołą, rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznawania się z dokumentami Szkoły dotyczącymi organizacji procesu nauczania i oceniania wyników nauki (WSO), uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - 2) uzyskiwania porad pedagoga szkolnego i psychologa szkolnego,
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy Szkoły poprzez Radę Rodziców,
 - 6) wypowiedzania się we wszystkich sprawach Szkoły poprzez Radę Rodziców.
3. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) zapewnienie warunków umożliwiających uczniowi osiągnięcie jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania,
 - 2) wspieranie procesów nauczania i wychowania,
 - 3) systematyczne kontaktowanie się z wychowawcą klasy, w związku z nauką i zachowaniem dziecka w szkole,
 - 4) przekazywanie wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka,
 - 5) uczestniczenie w zebraniach rodziców organizowanych w Szkole, w przypadku braku możliwości udziału w zebraniu rodzice zobowiązani są do osobistego skontaktowania się (w terminie 14 dni od daty zebrania) z wychowawcą w celu zapoznania się z wynikami nauczania lub innymi sprawami, dla omówienia których zorganizowano zebranie,
 - 6) dbanie o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły,

- 7) usprawiedliwianie nieobecności ucznia osobiście, telefonicznie lub w formie pisemnej, najpóźniej 7 dni po zakończeniu absencji,
 - 8) odbieranie ze szkoły uczniów klas I osobiście przez rodziców lub przez osoby dorosłe pisemnie upoważnione przez rodziców,
 - 9) odbieranie ze szkoły uczniów klas II i III osobiście przez rodziców lub przez inne, starsze od dziecka osoby, pisemnie upoważnione przez rodziców lub wyrażenie zgody na ich samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć,
 - 10) zwalnianie ucznia klas II- VIII z pojedynczych lekcji wg zasad ustalonych w szkole, tzn.:
 - a) osobiście; fakt ten zwalniający nauczyciel odnotowuje w dzienniku lekcyjnym,
 - b) poprzez pisemną prośbę o zwolnienie z podaniem konkretnych lekcji, z których uczeń ma być zwolniony,
 - c) telefonicznie przez kontakt z sekretariatem szkoły,
 - 11) wyrównywania strat za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci w szkole. Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność za wyrządzone umyślnie szkody:
 - a) w stosunku do szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia szkolnego;
 - b) w stosunku do pracowników szkoły za zniszczenie, uszkodzenie mienia
 - c) pracowników;
 - d) w stosunku do innych uczniów za zniszczenie, uszkodzenie mienia uczniów.
 - 12) Warunki odpowiedzialności, koszty materialne określa powołana przez Dyrektora komisja lub osoba upoważniona przez Dyrektora Szkoły.
 - 13) Wpłaty za wyrządzone szkody dokonuje się na konto specjalne Szkoły lub następuje naprawienie, odkupienie zniszczonego sprzętu i urządzeń. Jakość wykonanej naprawy, odkupionego sprzętu ocenia pod kątem przydatności i spełniania warunków bhp konserwator. Warunkiem przyjęcia naprawy jest pozytywna opinia konserwatora. W przypadku wyrządzenia szkód uczniom lub pracownikom szkoły następuje naprawienie lub odkupienie zniszczonego sprzętu, przedmiotów itp. na rzecz osoby poszkodowanej.
4. W przypadku, gdy rodzice nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, Dyrektor ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom.

ROZDZIAŁ IX WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA

§ 66.

1. Ocenianie szkolne odbywa się na podstawie rozporządzenia MEN sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych.
2. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
6. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie szkoły.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce;
 - 8) Klasyfikację śródroczną przeprowadza się jeden raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu stycznia. Jeżeli w tym czasie przypadają ferie zimowe klasyfikacja śródroczna jest dokonywana w tygodniu poprzedzającym ferie zimowe.

§ 67.

1. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują dla każdej klasy oddzielnie:
 - 2) wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne, uwzględniające podstawę programową dla danego etapu edukacji oraz szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, zwane dalej przedmiotowymi systemami oceniania.

2. Do 30 września każdego roku szkolnego o powyższych ustaleniach nauczyciele informują ucznia i jego rodziców.
3. Jeden egzemplarz Przedmiotowego Systemu Oceniania (z poszczególnych rodzajów zajęć edukacyjnych) zawierający wymagania edukacyjne nauczyciele przekazują do 15 września Dyrektorowi Szkoły.

§ 68.

1. Uczniowie są informowani przez nauczyciela na początkowych zajęciach edukacyjnych (do 30 września) w danym roku szkolnym o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej
2. Uczniowie w trakcie roku szkolnego mają dostęp do opracowanych przez nauczyciela przedmiotowych zasad oceniania.
3. Rodzice uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania są zapoznawani przez wychowawcę klasy na wrześniowym spotkaniu z rodzicami. Rodzicom nieobecnym na tym spotkaniu zasady oceniania są przekazywane podczas indywidualnych spotkań.

§ 69.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Wychowawca informuje rodziców o trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej niż przewidywana z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Wychowawca informuje uczniów oraz ich rodziców o możliwości uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawca przekazuje powyższe informacje uczniom podczas godziny z wychowawcą, a rodzicom podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
5. Rodzice nieobecni na zebraniu informowani są o wyżej wymienionych zasadach oceniania zachowania podczas indywidualnych spotkań.
6. Fakt zapoznania uczniów wychowawca odnotowuje w dzienniku.
7. Rodzice zapoznane się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy.

Ocenianie zachowania

§ 70.

1. Ocena zachowania ucznia uwzględnia 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 osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;

- 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
- 9) dbałość o własność społeczną i osobistą;
- 10) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu klasy i szkoły.

Śródroczne i roczne ocenianie zachowania uczniów

§ 71.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH I-III

1. W klasach I – III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Ustalając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania uczniów klas I-III nauczyciele biorą pod uwagę zachowania ucznia dotyczące:
 - 1) tworzenia obrazu siebie, a w tym:
 - a) samoświadomość i samoocenę,
 - b) wyrażanie emocji i uczuć,
 - 2) sposoby pracy, a w tym:
 - a) samodzielność i koncentrację,
 - b) aktywność i przygotowanie do zajęć,
 - c) tempo i staranność pracy,
 - 3) współpracę z innymi, a w tym:
 - a) pracę w zespole,
 - b) relacje z rówieśnikami i osobami dorosłymi,
 - 4) punktualność i obecność.
3. Śródroczne, roczne i końcowe 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.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 72.

OCENIANIE ZACHOWANIA W KLASACH IV-VIII

Ocenę zachowania bieżącą prowadzi się w oparciu o skalę punktową. Przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej na zakończenie pierwszego i drugiego półrocza wychowawca klasy podsumowuje liczbę punktów uzyskanych przez ucznia i ustala ocenę zachowania według następujących zasad:

Punkty uzyskane przez ucznia	Ocena zachowania	
powyżej 40 pkt	Wzorowa	ocenę wzorową uzyskuje uczeń, który nie otrzymał łącznie więcej niż 3 pkt ujemne oraz otrzymał, co najmniej 5 punktów za: <ul style="list-style-type: none"> - aktywny udział w organizacjach uczniowskich, udział w uroczystościach i imprezach szkolnych, - uzyskanie tytułu finalisty lub laureata konkursów na poziomie wojewódzkim, - reprezentowanie szkoły na poziomie wojewódzkim i wyższym w zawodach, akcjach itp., - reprezentowanie szkoły w poczcie sztandarowej - brak nieuzasadnionych nieobecności, nie więcej niż 3 dni nauki w danym semestrze, za wyjątkiem choroby,
od 30 do 40 pkt	Bardzo dobra	ocenę bardzo dobrą uzyskuje uczeń, który nie otrzymał więcej niż 5 pkt ujemnych lub -3 jednorazowo oraz: <ul style="list-style-type: none"> - otrzymał, co najmniej 3 punkty za udział w zajęciach pozalekcyjnych, - brak nieuzasadnionych nieobecności, nie więcej niż 3 dni nauki w danym semestrze, za wyjątkiem choroby
od 16 do 30 pkt	Dobra	ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie dopuścił się przewinień ocenionych na więcej niż 10 pkt ujemnych lub -5 jednorazowo
od 9 do 15 pkt	Poprawna	ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który nie dopuścił się przewinień ocenionych na więcej niż 15 pkt ujemnych
od 1 do 8 pkt	Nieodpowiednia	ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który uzyskał liczbę punktów wyższą od 1
poniżej 1 pkt	Naganna	otrzymuje uczeń, którego suma punktów jest niższa od 1

1. Każde półrocze uczeń zaczyna z czystym dorobkiem punktowym.
2. Szczegółowe kryteria oceny zachowania

Uczeń otrzymuje punkty dodatnie za:

Kryteria	Liczba punktów	Osoba ustalająca
frekwencję - brak godzin nieusprawiedliwionych na koniec semestru	3 pkt	wych. klasy
działalność pozaszkolną (artystyczną, sportową i inną)	1-3 pkt	wych. klasy po uzyskaniu poświadczenia

		organizatora
działalność społeczną i materialną na rzecz szkoły, środowiska, społeczności lokalnej	1-3 pkt	ustala organizator lub wych. klasy
aktywny udział w działalności organizacji uczniowskich, SU, LOP, PCK, Wolontariat szkolny, ZHP i innych	do 5 pkt	ustalają opiekunowie organizacji
pełnienie dyżurów uczniowskich	1-3 pkt	ustala organizator
udział w poczcie sztandarowym	1-5 pkt	opiekun
aktywny i regularny udział w zajęciach pozalekcyjnych	do 3 pkt	ustala nauczyciel
aktywny udział w przygotowaniu i przeprowadzeniu uroczystości i imprez szkolnych	1-3 pkt	ustala organizator
wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego klasy	1 pkt	wychowawca klasy
pomoc koleżeńską w nauce	1-3 pkt	wych. klasy
zbiórkę surowców wtórnych	do 5 pkt	ustala organizator akcji
100% frekwencję (mniej niż 15 godzin nieobecności w półroczu)	3 pkt	wychowawca klasy
uzyskanie tytułu laureata, wyróżnienia, nagrody na konkursach pozaszkolnych od stopnia powiatowego	1-3 pkt powiat 3-5 pkt woj.	ustala nauczyciel opiekun
udział w konkursach szkolnych, gminnych	1-2 pkt	ustala organizator
przypadki nieujęte w kryteriach	1-5 pkt	ustala wych. klasy

Uczeń otrzymuje punkty ujemne za:

Kryteria	Liczba punktów	Osoba ustalająca
nieusprawiedliwione nieobecności na lekcjach	1 pkt za każde 2 godz.	wych. klasy
częste spóźnienia	1 pkt za każde 3 spóźnienia	wych. klasy
niewłaściwe zachowanie i stosunek do obowiązków szkolnych (brak zeszytu, podręcznika)	1 pkt za każde 3 uwagi	wych. klasy
brak stroju sportowego	1/3 pkt do 3 przypadków 1 pkt za każdy następny	nauczyciel wf

	przypadek	
używanie w szkole symboli rasistowskich, faszystowskich	2 pkt za każdy przypadek	wych. klasy
brak obuwia szkolnego (buty typu tenisówki)	1 pkt za każdy przypadek	wych. klasy
postępowanie niezgodne z zasadami bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i podczas zajęć pozaszkolnych, wycieczek, narażające życie i zdrowie własne i innych	3-5pkt za każdy przypadek	nauczyciel z uzasadnieniem
uszkodzenie własności szkolnej lub innych uczniów	2- 5 pkt	nauczyciel z uzasadnieniem
samowolne opuszczenie szkoły lub oddalenie się od grupy podczas zajęć w terenie, wycieczek szkolnych, zawodów sportowych	3 pkt za każdy przypadek	nauczyciel z uzasadnieniem
znęcanie się nad zwierzętami, niszczenie przyrody	3-5 pkt za każdy przypadek	nauczyciel z uzasadnieniem
zniszczenie własności szkolnej lub innych uczniów - wandalizm	do 5pkt	nauczyciel z uzasadnieniem
używanie wulgaryzmów, aroganckie zachowanie wobec osób dorosłych i nauczycieli, pracowników obsługi i innych osób przebywających na terenie szkoły oraz kierowców w czasie dojazdów	do 5 pkt za każdy uzasadniony przez nauczyciela przypadek	wych. klasy
kradzież	do 5pkt za każdy przypadek	nauczyciel z uzasadnieniem
odpisywanie w czasie sprawdzianów, prac pisemnych itp.	1 -2 pkt	nauczyciel
bójki i prześladowania innych uczniów, nakłanianie do negatywnych zachowań (przemoc fizyczna i psychiczna)	2-4 pkt	wych. klasy
świadome naruszenie nietykalności cielesnej, godności innego ucznia	2-5pkt	wych. klasy
stosowanie cyberprzemocy (nękanie, podszywanie się, obrażanie na portalach internetowych, rozpowszechnianie prywatnych treści audio i foto, bez wiedzy osoby zainteresowanej)	2-5pkt	wych. klasy
wnoszenie na teren szkoły przedmiotów niebezpiecznych, posiadanie, używanie na terenie szkoły alkoholu, nikotyny, narkotyków lub innych	5pkt	nauczyciel z uzasadnieniem

środków odurzających, e-papierosów oraz napojów energetyzujących		
wnoszenie na teren szkoły napojów energetyzujących	2pkt	nauczyciel z uzasadnieniem
łamanie szkolnych zasad dotyczących wyglądu - kolczyki u chłopców, u dziewcząt dopuszczalne po jednym kolczyku w uchu, - makijaż, rażące kolory paznokci, ostro stylizowane fryzury, farbowane włosy, nadmiar biżuterii,	do 3pkt	wych. klasy
zachowanie niegodne ucznia poza szkołą	1-5 pkt	wych. klasy
przypadki nieujęte w regulaminie	1-5pkt	wych. klasy
używanie w czasie zajęć dydaktycznych telefonów komórkowych oraz urządzeń elektronicznych w szczególności w celach rozmowy, wysyłania SMS-ów, mms-ów, nagrywania rozmów, filmów, robienie zdjęć bez wyraźnej zgody prowadzącego zajęcia.	1-5 pkt	nauczyciel z uzasadnieniem
nagrywanie, fotografowanie i filmowanie na terenie szkoły nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów bez wyraźnego zezwolenia zainteresowanych	1-5 pkt	nauczyciel z uzasadnieniem
brak reakcji na szczególnie naganne zachowania innych uczniów (bierny świadek)	2-4 pkt	wych. klasy

3. Powyższe kryteria odnoszą się do postępowania uczniów szkoły w czasie pobytu w szkole, na obiektach szkolnych, w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, w czasie przebywania pod opieką nauczyciela na zawodach sportowych, wycieczkach, imprezach kulturalnych, podczas dojazdów do szkoły.
4. W przypadkach nietypowych, nieopisanych w regulaminie oraz w potwierdzonych przypadkach nagannego zachowania ucznia poza szkołą oceny dokonuje wychowawca klasy.
5. Na koniec każdego semestru do ogólnej liczby punktów ucznia wlicza się punkty wystawione w skali 0 - 3 przez:
 1. samorząd klasy,
 2. nauczyciela wychowawcę,
 3. nauczycieli prowadzących zajęcia z danym uczniem (średnia arytmetyczna),
 4. samego ucznia.

6. Uczeń ma możliwość anulowania otrzymanych punktów ujemnych, jeżeli dobrowolnie podejmie się wykonania prac porządkowych (społecznych) na terenie szkoły według zasady 1 pkt. = 1 godz. prac porządkowych. (potwierdzenie pracowników obsługi).
7. Każde jednorazowe 5 punktów dodatnich wiąże się z pochwałą Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej,
8. Każde jednorazowe ujemne 5 pkt. wiąże się z upomnieniem Dyrektora Szkoły oraz pisemnym lub osobistym powiadomieniem rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
9. Uczeń może otrzymać ocenę końcoworoczną zachowania wyższą o nie więcej niż jeden stopień od ustalonej oceny półrocznej. W szczególnych przypadkach wychowawca klasy może poprosić radę pedagogiczną o podniesienie oceny z zachowania o dwa stopnie.
10. Wychowawca klasy raz w miesiącu na godzinie wychowawczej informuje uczniów o uzyskanej przez nich liczbie punktów dodatnich i ujemnych.
11. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowania w zeszytach uwag punktów przyznanych uczniowi w terminie do 3 dni wraz z opisem i uzasadnieniem wpisanej liczby punktów.
12. Uczeń może otrzymać ocenę końcoworoczną zachowania wyższą o nie więcej niż jeden stopień od ustalonej oceny półrocznej.
13. Wychowawca klasy raz w miesiącu na godzinie wychowawczej informuje uczniów o uzyskanej przez nich liczbie punktów dodatnich i ujemnych.
14. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowania w zeszytach uwag punktów przyznanych uczniowi w terminie do 3 dni wraz z opisem i uzasadnieniem wpisanej liczby punktów.

§ 73.

1. Dokumentami obowiązującymi wychowawcę w procedurze ustalania oceny zachowania jest dziennik elektroniczny.
2. Ocenianie bieżące uczniów odbywa się w następujący sposób:
informacje o zachowaniu ucznia nauczyciel odnotowuje w dzienniku elektronicznym, zapisuje pozytywne i negatywne informacje o zachowaniu ucznia wraz z komentarzami

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III

§ 74.

W klasach I—III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

Ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym zgodnie z oznaczeniami:

- 6 – wspaniale sobie radzi
- 5 – bardzo dobrze sobie radzi
- 4 – dobrze sobie radzi
- 3 – wystarczająco sobie radzi
- 2 – słabo sobie radzi
- 1 - nie radzi sobie, potrzebuje pomocy nauczyciela

Formy oceniania bieżącego oraz klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III

§ 75.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach I-III:
 - a) Oprócz ocen opisowych nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen

- bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
- b) Sprawdziany, kartkówki, odpowiedzi pisemne.

Ocenianie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII
§ 76.

1. W Szkole ustala się następującą skalę ocen bieżących oraz śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) celujący,
 - 2) bardzo dobry,
 - 3) dobry,
 - 4) dostateczny,
 - 5) dopuszczający,
 - 6) niedostateczny.
2. W ocenianiu bieżącym oceny można oznaczać symbolami cyfrowymi:
 - 1) celujący – 6,
 - 2) bardzo dobry – 5,
 - 3) dobry – 4,
 - 4) dostateczny – 3,
 - 5) dopuszczający – 2,
 - 6) niedostateczny – 1.

Ogólne wymagania na poszczególne oceny bieżące i klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII
§ 77.

1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustala się dla ucznia w stopniach wg następujących kryteriów:
 - 1) stopień celujący – 6
 - a) spełnił kryteria przewidziane na ocenę bardzo dobrą,
 - b) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego,
 - c) regularnie odnosi sukcesy na konkursach i zawodach na szczeblu powiatowym i wyższym,
 - d) regularnie uzyskuje ocenę celującą ze sprawdzianów pisemnych, testów sprawnościowych,
 - e) reprezentuje szkołę, region w działaniach na rzecz rozwoju społeczeństwa obywatelskiego na szczeblu wojewódzkim i krajowym,
 - 2) stopień bardzo dobry - 5
 - a) w pełni opanował treści programowe i nabył umiejętności określone w podstawach programowych,
 - b) nienaganny stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) prace klasowe pisał w terminie i otrzymywał z nich najwyższe oceny (6,5,4).
 - 3) stopień dobry - 4
 - a) nie opanował w pełni treści i umiejętności zawartych w podstawach programowych, ale potrafi posiadaną wiedzę wykorzystać w rozwiązywaniu typowych zadań teoretycznych i praktycznych,
 - b) prace klasowe pisał w terminie i uzyskiwał co najmniej ocenę dostateczną.
 - 4) stopień dostateczny - 3

- a) wiedzę i umiejętności zawarte w podstawach programowych opanował w takim zakresie, który pozwoli na rozumienie treści zawartych w następnej klasie programowo wyższej.

5) stopień dopuszczający - 2

- a) stopień opanowania wiedzy i umiejętności jest bardzo niski, wykazuje duże braki, jednak uczeń podejmuje przy pomocy nauczyciela działania prowadzące do uzupełnienia braków i zobowiązuje się do świadomego uczestniczenia w zajęciach.

6) stopień niedostateczny - 1

- a) stopień opanowania wiedzy i umiejętności uniemożliwia uczniowi zrozumienie treści programowych zawartych w materiale przewidzianym w kolejnej klasie programowo wyższej,
b) z obowiązkowych prac kontrolnych uzyskał ocenę niedostateczną stosunek do obowiązków szkolnych jest nieodpowiedni.

Dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-”, przy ocenach częściowych.

Formy oceniania bieżącego

§ 78.

1. Ustala się następujące formy oceniania bieżącego w klasach IV - VIII:

Wiadomości i umiejętności uczniów są sprawdzane za pomocą następujących form i narzędzi:

- a) prace długoterminowe,
- b) testy (nauczycielskie i standaryzowane),
- c) konkursy,
- d) olimpiady,
- e) zawody sportowe,
- f) prace uczniów wynikające z indywidualnych zainteresowań,
- g) inne formy aktywności.
- h) prace domowe
- i) wypowiedzi ustne w czasie lekcji.
- j) prace grupowe i projektowe.
- k) aktywność
- l) prace kontrolne /sprawdziany/ z działu w różnych formach pisemnych (zapowiedziane tydzień wcześniej; w tygodniu uczeń może napisać najwyżej trzy).
- m) egzaminy próbne wewnętrzne
- n) kartkówki i odpowiedzi ustne z ostatnich trzech lekcji /tematów/

2. Stopnie z prac pisemnych (prace kontrolne, sprawdziany, testy) ustala się zgodnie z punktacją:

100% punktów	- 96% punktów	- celujący
95% punktów	- 85% punktów	- bardzo dobry
84% punktów	- 75% punktów	- dobry
74% punktów	- 50% punktów	- dostateczny
49% punktów	- 30% punktów	- dopuszczający
29% punktów	- 0% punktów	- niedostateczny

Zasady oceniania bieżącego

§ 79.

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. Dopuszcza się stosowanie znaku „+” lub „-” przy ocenach cząstkowych.
3. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

Sposób uzasadniania oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców

§ 80.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,

- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 21 ust. 1.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
 10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

§ 81.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
3. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia pracy kontrolnej (sprawdzianu) w ciągu dwóch tygodni od jej napisania (prace stylistyczne z języka polskiego 1 miesiąc), pokazania jej uczniom i omówienia.
4. Prace kontrolne (sprawdziany) nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny do 7 dni od daty zakończenia zajęć w danym roku szkolnym.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w obecności Dyrektora.
6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca egzaminów i oceniania ucznia są udostępniane w Szkole do wglądu uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom).

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 82.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Tryb informowania rodziców o przewidywanych ocenach rocznych oraz ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 83.

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani pisemnie poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych na

- 12 dni roboczych przed terminem zakończenia roku szkolnego.
2. Dwa tygodnie przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
 3. Na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele wpisują ustalone oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a wychowawca ocenę zachowania do dziennika lekcyjnego.
 4. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego na warunkach i w trybie opisanym w § 86.
 5. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych może być ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego na warunkach i w trybie opisanym w § 87.

**Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane
rocznych oceny klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych
§ 84.**

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeśli:
 - 1) odnotowano jego długą (ponad sześć tygodni w roku szkolnym) usprawiedliwioną nieobecność w szkole, lub
 - 2) spełnia on warunki podane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
2. Nie ulegają zmianie kryteria oceniania.
3. Uczeń lub jego rodzice zwracają się z pisemnym wnioskiem, zawierającym szczegółowe argumenty dotyczące spełniania przez ucznia wymagań na ocenę wyższą od przewidywanej do nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, o umożliwienie podwyższenia przewidywanej oceny w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, a więc jednocześnie ze zwrotem druku zawierającego w/w informację o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
4. Następnego dnia roboczego od daty złożenia wniosku nauczyciel ustala z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) formę i zakres poprawy przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) termin poprawy (nie późniejszy niż 3 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej).
5. Ustalona w wyniku poprawy ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od przewidywanej.
6. O ustalonej ocenie nauczyciel informuje w formie pisemnej ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) najpóźniej następnego dnia po terminie poprawy.
7. Ustaloną ocenę nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed klasyfikacyjnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
8. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje nauczyciel do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 85.

1. Uczeń ma prawo uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku istnienia lub zaistnienia nowych okoliczności świadczących o spełnianiu przez ucznia warunków na oceną wyższą niż przewidywana.
2. Uczeń lub jego rodzic zwraca się z pisemnym wnioskiem do wychowawcy klasy o podwyższenie przewidywanej oceny, z jednoczesnym opisem argumentów wskazanych w ust.1 w terminie do 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania, a więc jednocześnie ze zwrotem druku zawierającego w/w informację o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawca klasy przekazuje Dyrektorowi szkoły powyższą prośbę w następnym dniu roboczym po jej otrzymaniu.
4. Dyrektor szkoły powołuje w terminie do trzech dni od otrzymania prośby komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od przewidywanej oceny zachowania. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. O ustalonej ocenie wychowawca powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
9. Ustaloną ocenę wychowawca wpisuje do dziennika lekcyjnego na 2 dni przed plenarnym rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej.
10. Dokumentację związaną z powyższą procedurą przechowuje wychowawca do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego

§ 86.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;

- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych 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 zastrzeżeniem § 88.

19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 88 i § 87 ust. 1.
20. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 88.

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminu poprawkowego

§ 87.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor albo - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. 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 niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane w klasie programowo wyższej.

**Warunki i sposób ponownego ustalania ocen z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania
w przypadku pierwotnego ustalenia tych ocen niezgodnie z procedurą
§ 88.**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 87 ust. 1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Zasady promocji uczniów

§ 89.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. 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.
3. 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, z zastrzeżeniem § 82 ust. 9 oraz § 87 ust. 10.
4. 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.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej, o której mowa w ust. 4 wlicza się oceny uzyskane z tych zajęć.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 87 ust. 10.
8. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
9. Uczeń kończy Szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, z uwzględnieniem ust. 5, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 87 ust. 8 i 9;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił odpowiednio do sprawdzianu, o którym mowa w § 90.
10. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w ust. 9 pkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH

Cele edukacji uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim oraz uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym

§ 90.

1. Cele edukacyjne dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim są takie jak dla uczniów zdrowych uczęszczających do szkoły ogólnodostępnej.
2. Celem edukacji uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym jest rozwijanie autonomii ucznia niepełnosprawnego, wdrażanie go do funkcjonowania społecznego, rozumienia i uznawania norm społecznych, a w szczególności wyposażenie go – stosownie do jego możliwości – w takie umiejętności i wiadomości, które pozwolą mu na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby oraz aby:
 - 1) mógł porozumiewać się z otoczeniem w najpełniejszy sposób, werbalnie lub pozawerbalnie;
 - 2) zdobył maksymalną samodzielność w zakresie zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych;
 - 3) był zaradny w życiu codziennym, adekwatnie do indywidualnego poziomu sprawności i umiejętności oraz miał poczucie decydowania o sobie;
 - 4) mógł uczestniczyć w różnych formach życia społecznego na równi z innymi członkami danej zbiorowości, znając i przestrzegając ogólnie przyjętych norm współżycia, zachowując prawo do swojej inności.

Organizacja kształcenia uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 91.

1. Podstawą do zorganizowania indywidualnych zajęć rewalidacyjnych dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,

- 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
2. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego dla ucznia szkoły ogólnodostępnej niezależnie od rodzaju niepełnosprawności, są następujące dokumenty:
 - 1) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania wydane przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - 2) wniosek podpisany przez oboje rodziców.
3. Sposób organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjnych oraz indywidualnego nauczania określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor Szkoły organizuje kształcenie specjalne zapewniając uczniowi:
 - 1) realizację programu nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z wykorzystaniem form i metod pracy dydaktycznej i wychowawczej,
 - 2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim obowiązuje ta sama podstawa programowa, co uczniów z normą intelektualną. Realizuje on programy nauczania te same, które obowiązują w danym oddziale tylko odpowiednio dostosowane do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych.
6. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim wymagania edukacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, które są podstawą oceny jego postępów w nauce.
7. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej oraz na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, 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. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
8. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne opracowują w formie pisemnej dla każdego ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się zakres wymagań na poszczególne oceny klasyfikacyjne oraz sposoby i zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.
9. Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym, realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym.
10. Dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym uczęszczającego do Szkoły nauczyciel lub zespół nauczycieli pracujących z danym uczniem opracowuje

indywidualny program edukacyjny na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

11. O ustaleniach opisanych w ust.6, 8, 10 nauczyciele informują ucznia i jego rodziców do 30 września każdego roku szkolnego.
12. Jeden egzemplarz indywidualnych wymagań i zasad oceniania przekazują do 15 września dyrektorowi szkoły.
13. W przypadku gdy wniosek o organizację nauczania specjalnego lub uwzględnienie opinii poradni wpłynie w trakcie roku szkolnego nauczyciele są zobowiązani do zrealizowania powyższych działań w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia wniosku.
14. Uczniowie niepełnosprawni z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego powinni mieć możliwość korzystania z podręczników, materiałów dydaktycznych oraz materiałów ćwiczeniowych dostosowanych do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych. Zwiększenie dotacji celowej na darmowy podręcznik określa rozporządzenie.
15. Zasady funkcjonowania klas integracyjnych opracowuje dyrektor w formie zarządzenia.

Ocenianie , klasyfikacja śródroczna i roczna, promowanie uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

§ 92.

1. Do uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu lekkim stosuje się zasady oceniania opisane w ROZDZIALE IX Statutu Szkoły dotyczące uczniów z normą intelektualną.
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
5. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego dostosowanego programu (programu indywidualnego, modyfikacji programowych, aneksu o sposobie realizacji programu).
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym:
 - 1) w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 2) w klasach IV-VIII polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. W oddziałach integracyjnych śródroczna i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
8. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami tego ucznia.
9. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim otrzymują świadectwa promocyjne i świadectwa ukończenia szkoły na takim samym druku jak pozostali uczniowie danej szkoły. Na arkuszach ocen uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim nad tabelą w części dotyczącej wyników klasyfikacji w danym roku szkolnym umieszcza się adnotację "uczeń/uczennica realizował(a) program nauczania dostosowany do indywidualnych możliwości i potrzeb na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający działający w", wpisując nazwę poradni psychologiczno-pedagogicznej, w której działa zespół, który wydał orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Dla uczniów niepełnosprawnych można przedłużyć okres nauki na każdym etapie edukacyjnym co najmniej o 1 rok, zwiększając proporcjonalnie liczbę godzin zajęć edukacyjnych.
12. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oraz zgody rodziców ucznia.
13. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje się nie później niż do końca lutego danego roku szkolnego odpowiednio w klasie III i klasie VIII.
14. Wydłużenie etapu edukacyjnego stosuje się do ucznia, u którego niepełnosprawność powoduje spowolnienie tempa pracy i utrudnia opanowanie treści programowej w czasie przewidzianym w planie nauczania na dany rok szkolny. Treści te uczeń realizuje, o co najmniej jeden rok szkolny dłużej. Zatem na zakończenie pierwszego roku realizacji wydłużonego etapu edukacyjnego uczeń nie podlega klasyfikacji rocznej i nie otrzymuje świadectwa promocyjnego. Szkoła może wydać uczniowi niepełnosprawnemu, któremu wydłużono etap edukacyjny zaświadczenie dotyczące przebiegu nauczania.
15. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
16. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
17. Opinia, o której mowa w ust.13, powinna być wydana przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku

szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian, nie wcześniej jednak niż po ukończeniu klasy III.

18. Opinię, o której mowa w ust.13 rodzice ucznia przedkładają Dyrektorowi Szkoły w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany sprawdzian.
19. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym nie przystępują do sprawdzianu.
20. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, mogą być zwolnieni przez Dyrektora Komisji Okręgowej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ XI

DZIAŁANIA PODEJMOWANE PRZEZ SZKOŁĘ NA WYPADEK PANDEMII/KŁĘSKI ŻYWIŁOWEJ

§ 93

1. W przypadku konieczności zamknięcia bądź ograniczenia funkcjonowania placówki oświatowej, na podstawie art. 30b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w celu zapewnienia właściwego i skutecznego funkcjonowania szkoły w tym okresie dyrektor szkoły ma prawo wprowadzić i zobowiązać wszystkich pracowników do wykonywania pracy zdalnej.

§ 94

1. W przypadku konieczności zamknięcia szkoły dyrektor jednostki systemu oświaty odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
- 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia

zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481, 1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,

6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty,

7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać,

8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji,

9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

2. W przypadku zamknięcia szkoły i wprowadzenia pracy zdalnej dyrektor jest obowiązany do współpracy z organem prowadzącym poprzez:

1) Utrzymanie stałego kontaktu z przedstawicielami organu prowadzącego w celu bieżącego monitorowania sytuacji związanej z wdrożeniem zdalnego nauczania,

2) informowania organu prowadzącego o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania,

3) ustalenie z organem prowadzącym alternatywnych formy kształcenia, w sytuacji braku możliwości realizacji zdalnego nauczania w stosunku do wybranych uczniów,

3. W przypadku zamknięcia szkoły i wprowadzenia pracy zdalnej dyrektor jest obowiązany do współpracy z organem nadzoru pedagogicznego poprzez:

1) utrzymanie kontaktu z przedstawicielami organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zwłaszcza w zakresie monitorowania przyjętych sposobów kształcenia na odległość oraz stopnia obciążenia uczniów realizacją zleconych zadań,

2) informowanie organu sprawującego nadzór pedagogiczny o problemach oraz trudnościach wynikających z wdrażania zdalnego nauczania.

§ 95

1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej dyrektor może w szczególności zobowiązać nauczycieli:

a) aby jednoznacznie określili za pomocą, jakich narzędzi zdalnych, e-learningu będą realizować podstawę programową oraz w jaki sposób będą kontaktować się z uczniami,

b) do prowadzenia zdalnego nauczania ze swoich prywatnych domów, zgodnie z planem zajęć

w godzinach pracy szkoły, pod warunkiem posiadania niezbędnego sprzętu umożliwiającego bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania,

c) do zgłaszania braku odpowiedniego sprzętu (komputera, laptopa z połączeniem do Internetu),

z którego nauczyciel mógłby skorzystać w domu lub nie posiadania warunków do realizacji nauczania w warunkach domowych,

d) do alternatywnej formy realizacji podstawy programowej (np.: przygotowania materiałów w formie drukowanej) w przypadku braku możliwości zapewnienia nauczycielowi odpowiedniego sprzętu komputerowego,

e) do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, z zastosowaniem narzędzi informatycznych, wcześniej zgłoszonych i zaakceptowanych przez dyrektora szkoły,

- f) do realizacji nauczania w sposób synchroniczny (zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami) z zastosowaniem dostępnych platform i aplikacji edukacyjnych,
 - g) do realizacji nauczania w sposób asynchroniczny (nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczone). Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem e-dziennika lub poczty elektronicznej a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia/ rodziców lub formy papierowej,
 - h) do określenia, w jakich warunkach będą realizować zdalne konsultacje merytoryczne poprzez wskazanie dni tygodnia oraz godzin dostępności nauczyciela i wykorzystywane narzędzia komunikacji (zaleca się kontakt za pomocą e-dziennika, platform edukacyjnych, poczty elektronicznej, kontakt telefoniczny oraz komunikatory),
 - i) aby dostosowali program nauczania do narzędzi, które zamierzają stosować w zdalnym nauczaniu, ze szczególnym uwzględnieniem możliwości psychofizycznych uczniów.
2. Nauczyciele mają obowiązek monitorowania postępów w nauce zdalnej uczniów.
3. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych o osiągniętych postępach i ocenach w trakcie nauczania zdalnego.

§ 96

1. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej wychowawca ma obowiązek:
- a) ustalenia, czy każdy z jego uczniów posiada w domu dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu. W przypadku braku dostępu wychowawca niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły w celu ustalenia alternatywnych form kształcenia,
 - b) wskazania sposobu kontaktu (np. e-dziennik, e-mail, komunikatory społeczne, telefon) ze swoimi wychowankami,
 - c) reagowania na bieżące potrzeby i problemy związane z kształceniem zdalnym, które zgłaszają jego uczniowie lub rodzice,
 - d) wskazania warunków, w jakich uczniowie i rodzice mogą korzystać ze zdalnych konsultacji z wychowawcą klasy.

§ 97

2. W przypadku wprowadzenia w szkole pracy zdalnej pedagog szkolny/psycholog ma obowiązek:
- a) zapewnić wsparcie psychologiczne uczniom i rodzicom,
 - b) ustalenia form i czasu kontaktu z uczniami i rodzicami w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w tym ustalenie godzin dyżuru telefonicznego dla uczniów i rodziców,
 - c) organizowania konsultacji online,
 - d) świadczenia zdalnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie trwania sytuacji kryzysowej, w szczególności:
 - otoczenia opieką uczniów i rodziców, u których stwierdzono nasilenie występowania reakcji stresowych, lękowych,
 - inicjowanie i prowadzenie działań interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, w uzgodnieniu z dyrektorem,
 - minimalizowanie negatywnych skutków zachowań uczniów pojawiających się w wyniku wdrażania nauczania zdalnego,
 - otoczenia opieką i udzielanie wsparcia uczniom, którzy mają trudności z adaptacją do nauczania zdalnego,

- udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do nauczania zdalnego,
- wspomagania nauczycieli w diagnozowaniu możliwości psychofizycznych uczniów w kontekście nauczania zdalnego.

§ 98

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Krakowie,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane:
 - a) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia,
 - b) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem,
 - c) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu - w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 99

W przypadku konieczności zamknięcia szkoły lub ograniczenia jej funkcjonowania pracownicy administracyjni są obowiązani do:

- 1) pozostawania w pełnej gotowości do wykonywania pracy i pełnienia swoich obowiązków zdalnie,
- 2) stawienia się w zakładzie pracy na wezwanie dyrektora szkoły,
- 3) pozostawania do dyspozycji w godzinach swojej pracy pod wskazanym przez siebie numerem telefonu i pod wskazanym adresem e-mailowym,
- 4) bieżącego przekazywania dyrektorowi szkoły informacji dotyczących funkcjonowania szkoły, w szczególności do natychmiastowego informowania o sytuacjach nagłych.

§ 100

1. Szkoła w ramach nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, pedagogiem, logopedą.
2. Konsultacje mogą odbywać się online w czasie rzeczywistym lub w czasie odroczonym: na zasadzie kontaktu mailowego i/lub poprzez np. komunikatory społecznościowe.
3. O formie oraz czasie konsultacji decyduje nauczyciel, pedagog, logopeda, informując wcześniej o tym fakcie dyrektora szkoły.
4. Harmonogram konsultacji zostaje udostępniony uczniom i rodzicom poprzez e-dziennik.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 101.

1. Opieką medyczną objęci są uczniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 102.

1. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 103.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Pieczęci imiennych z nazwą pełnionej funkcji używają:
 - 1) Dyrektor Szkoły,
 - 2) Wicedyrektor Szkoły

§ 104.

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i ceremoniał szkolny.
2. Ceremoniał szkolny z wykorzystaniem sztandaru.

Ceremoniał szkolny jest opisem uroczystości szkolnych organizowanych z udziałem młodzieży z okazji świąt narodowych, ważnych rocznic i wydarzeń w życiu Szkoły. Jako działanie zespołowe stwarza klimat, w którym rodzą się silne wewnętrzne powiązania między członkami społeczności szkolnej, w wyniku podejmowania wspólnych zadań, ścisłego współdziałania i dążenia do realizacji celów i zadań wychowawczych. Jednoczy on społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami, kształtuje patriotyzm, tradycję lokalną i świadomą dyscyplinę opartą na konieczności postrzegania pewnych rygorów narzucanych sobie samemu oraz podporządkowanie się określonym normom etycznym i prawnym.
3. Uroczystości tworzące ceremoniał szkolny:
 - a) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego,
 - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - c) pasowanie na ucznia,
4. Najważniejsze symbole narodowe:
 - 1) godło,
 - 2) flaga,
 - 3) hymn.

Symbole państwowe mają pierwszeństwo przed każdym innym znakiem, np. samorządowymi, organizacji, instytucji itp. Stanowią one nierozdzielną część tradycji Polski i Polaków, dlatego wszyscy pracownicy i uczniowie Szkoły mają obowiązek odnosić się do nich z należną czcią i szacunkiem. Na każdy przejaw ich braku należy reagować.

SZTANDAR SZKOLNY

Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem walki o wolność ojczyzny, cierpień tysięcy Polaków oraz pamięci o tych wydarzeniach. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie. Znajdują się tu również insygnia pocztu sztandarowego.

1. Poczta sztandarowa powinien być wytypowany z uczniów klas VI-VIII wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: Chorąży (sztandarowy) i asystujący.
2. Kandydaty składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawcę klasy i opiekuna pocztu.
3. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
4. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie:
 - a) Uczniowie - ciemne spodnie, biała koszula
 - b) Uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice
6. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
7. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) ślubowanie klas pierwszych
 - c) święto szkoły- Dzień Patrona
 - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego
8. Pasowanie na ucznia Szkoły Podstawowej im. Franciszka Kyci w Kuryłówce
 - a) postawa

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie zasadniczej. Wszyscy uczniowie, nauczyciele i goście stoją na baczność. Każdy pierwszoklasista trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi jak do salutowania dwoma palcami i powtarza tekst ślubowania.

9. Chwyty sztandaru:

- **postawa zasadnicza** - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane są prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

- **postawa "spocznij"** - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".

- **postawa "na ramię"** - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

- **postawa „prezentuj”** z postawy "zasadniczej"- chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwyta drzewce sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".

- **salutowanie sztandaru w miejscu**- wykonuje się z postawy „prezentuj” - chorąży robi zwrot w prawo skos, z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód, na odległość jednej stopy

i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."

- **salutowanie sztandarem w marszu**- z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy: „na prawo patrz”- pochyla sztandar "baczność" -bierze sztandar na ramię.

10. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

a) Wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę o powstanie”	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	-przygotowanie do wyjścia	-postawa „na ramię”
2.	„Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić „	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”	prowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	- w postawie „na ramię w marszu” - postawa „prezentuj”
3.	„Do hymnu”	jak wyżej	-postawa zasadnicza	-postawa salutowanie w miejscu”
4.	„Po hymnie”	uczestnicy w postawie „spocznij”	-spocznij	- postawa „prezentuj” - postawa „spocznij”
5.	„Proszę usiąść”	uczestnicy siadają	-spocznij	-postawa „spocznij”

b) Wyprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę o powstanie”	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	-spocznij	-postawa „spocznij”
2.	„Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić”	uczestnicy w postawie zasadniczej	- postawa zasadnicza - wyprowadzenie sztandaru	-postawa „zasadnicza” -postawa „na ramię w marszu”
3.	„Spocznij”	uczestnicy siadają		

c) Ceremoniał przekazania sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę wstać”	uczestnicy wstają	-postawa „spocznij”	-postawa „spocznij”
2.	„Poczet sztandarowy do przekazania sztandaru wystąpi”	uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu	-postawa „zasadnicza”	-postawa „zasadnicza” -postawa „prezentuj”
3.	„Baczność-sztandar przekazać”	uczestnicy postawa zasadnicza	-dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	- chorąży występuje krok do przodu i mówi: „Przekazujemy Wam sztandar szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem” Chorąży pochyla sztandar i następnie przekazuje go trzymając oburącz nowemu chorążemu. Nowy chorąży klęka na jedno kolano całuje róg sztandaru i odbiera go z rąk starego chorążego i mówi: „Przyjmujemy ten sztandar i przyrzekamy godnie reprezentować naszą szkołę, odpowiedzialnie spełniać obowiązki ucznia.”
4.	„Baczność, po przekazaniu poczet sztandarowy wstąpi”		-postawa „zasadnicza” -postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa „spocznij”
5.	„Baczność, sztandar wyprowadzić”	postawa „zasadnicza”	-postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	-postawa „zasadnicza” -postawa „na ramię w marszu”
6.	„Spocznij”	uczestnicy siadają		

d) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę wstać”	uczestnicy wstają		
2.	„Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wprowadzić”	uczestnicy w postawie zasadniczej	-wprowadzenie sztandaru, -zatrzymanie na ustalonym miejscu	-postawa „na ramię w marszu” -postawa „zasadnicza”
3.	„Do ślubowania”	uczestnicy w postawie "zasadniczej", ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu)	-postawa „zasadnicza”	-postawa „prezentuj” -postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„Po ślubowaniu”	uczestnicy w podstawie "spocznij", ślubujący opuszczają rękę	-postawa „spocznij”	-postawa „prezentuj” -postawa „zasadnicza”
5.	„Baczność, poczet sztandarowy sztandar szkoły wyprowadzić”	uczestnicy postawa „zasadnicza”	- postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	- postawa „zasadnicza” - postawa „na ramię w marszu”
6.	„Spocznij”	uczestnicy siadają		

11. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

12. Sztandar może asystować przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.

§ 105.

1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie określonym w ustawie.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa ustawa.
3. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 106.

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nieujętych w statucie.

ROZDZIAŁ XIII
TRYB WPROWADZANIA ZMIAN I NOWELIZACJI STATUTU

§ 107.

1. Wszelkie zmiany w niniejszym Statucie Szkoły wprowadza się w drodze uchwały Rady Pedagogicznej.
2. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - 1) organów Szkoły,
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny w przypadku zmiany przepisów.
3. Projekt Statutu Szkoły i zmian do Statutu opracowuje Komisja Statutowa powołana przez Dyrektora Szkoły.
4. Szkoła publikuje tekst ujednoczony Statutu po każdej nowelizacji.
5. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organy Szkoły, organ prowadzący

§ 108.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Franciszka Kyci w Kuryłówce z dnia 1 grudnia 2019 r.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2020 r.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Janina Paja