

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Janusza Kusocińskiego
w Hanulinie**

**Tekst jednolity
2020r.**

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 z późn. zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Hanulinie.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kępno, z siedzibą przy ul. Ratuszowej 1, 63-600 Kępno.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Wielkopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
2. W szkole funkcjonują oddziały integracyjne, których liczba zależy od potrzeb środowiska.
3. W szkole działa: świetlica, biblioteka, stołówka, sklepik uczniowski.
4. Wyznaczone pomieszczenia szkoły udostępniane są na działalność:
 - 1) Świetlicy środowiskowej, działającej na podstawie odrębnego regulaminu.
 - 2) Stowarzyszenia Socjum Kępno i Okolice.
 - 3) Klubu Sportowego Hanulin.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Celem kształcenia ogólnego uczniów z niepełnosprawnością jest:
 - 1) przyswojenie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
 - 4). dostosowanie nauczania do tempa uczenia się i możliwości psychofizycznych uczniów z niepełnosprawnościami, w tym uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim . Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 5) Usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację, specjalistyczną pomoc i opiekę dla uczniów z różnego rodzaju niepełnosprawnościami, w tym niepełnosprawnością intelektualną.
3. Szkoła umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.

4. Szkoła prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb.
5. Szkoła podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.
6. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo - Profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi.

§ 4

1. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia
- 3) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.)
- 4) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego
- 5) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie
- 6) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego
- 7) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

3. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności
- 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) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
- 9) kształtowania postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) kształtowania postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

4. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, by 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 zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich 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 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) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
4. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:
- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed i po zajęciach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych - zgodnie z regulaminem dyżurów;
 - 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
 - 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga szkolnego i pielęgniarki - higienistki.
 - 6) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w świetlicy szkolnej.

§ 5

1. Zadania szkoły realizowane są w czasie:

- 1) obowiązkowych zajęć lekcyjnych,
- 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
- 3) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
- 4) gimnastyki korekcyjnej,
- 5) kół zainteresowań,
- 6) indywidualnych zajęć rewalidacyjnych, logopedycznych, terapeutycznych,
- 7) zajęć popołudniowych w ramach świetlicy środowiskowej.
- 8) zajęć bibliotecznych,
- 9) zajęć rozwijających kreatywność.

2. Działalność szkoły jest określona przez:

- 1) Koncepcję pracy szkoły.
- 2) Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
- 3) Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
- 4) Roczny Plan Pracy Szkoły.
3. Cele i treści kształcenia dla poszczególnych etapów edukacyjnych określa Szkolny Zestaw Programów Nauczania, który jest corocznie opracowywany i zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną.
4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać w następnym roku szkolnym.
5. Cele i zagadnienia wychowawcze szkoły określa Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
6. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
8. Diagnozę, o której mowa w ust. 7, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
9. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

§ 6

1. Szkoła organizuje naukę religii w wymiarze określonym odrębnymi przepisami.
2. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, kulturowej i religijnej.

Rozdział III

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 7

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielenie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną przez siebie ocenę. Jeżeli wniosek ma formę ustną, uzasadnienie ma także formę ustną. Jeżeli wniosek został złożony na piśmie, uzasadnienie przyjmuje formę pisemną. Termin wydania pisemnego uzasadnienia oceny wynosi 7 dni od daty złożenia wniosku.
4. Rada pedagogiczna dokonuje oceny osiągnięć uczniów oraz zachowania dwa razy w ciągu roku szkolnego – za półrocze i na koniec roku szkolnego.
5. Klasyfikacja śródroczna przeprowadzana jest raz w ciągu roku szkolnego, z dniem 31 stycznia, niezależnie od terminu ferii zimowych.
6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadzone zostaje najpóźniej na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 8

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów formułują na piśmie wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalanie/ach lub warunkach i sposobach/ warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Sposoby komunikowania się z rodzicami, w tym informowania rodziców o postępach w nauce dziecka:
 - 1) dziennik elektroniczny – podstawowy sposób komunikacji, zapewnia stały, darmowy dostęp do informacji o zachowaniu i postępach dziecka w nauce oraz pocztę elektroniczną umożliwiającą dwustronny kontakt rodziców z nauczycielami i wychowawcą,
 - 2) strona internetowa szkoły – zakładka „Dla rodziców”,
 - 3) spotkanie inauguracyjne pracę w danym roku szkolnym (wrzesień),
 - 4) wywiadówki śródroczne (listopad, kwiecień),
 - 5) wywiadówka na zakończenie pierwszego półrocza(styczeń),
 - 6) kontakty indywidualne,
 - 7) zawiadomienia pisemne,
 - 8) kontakty telefoniczne,
 - 9) w razie potrzeby wizyty w domach uczniów,
 - 10) dyżury nauczycielskie (konsultacje),
 - 11) dzienniczek ucznia funkcjonuje z zastrzeżeniem § 8 p. 5.

5. Rodzice nie mający możliwości technicznych korzystania z dziennika elektronicznego składają wychowawcy klasy na pierwszym spotkaniu we wrześniu danego roku stosowne oświadczenie. W takim przypadku dziecko ma obowiązek posiadać dzienniczek ucznia, gdzie będą odnotowywane jego postępy w nauce i zachowanie.

6. Harmonogram dyżurów nauczycielskich na dany rok szkolny jest podawany do wiadomości rodziców i uczniów poprzez informację w dzienniku elektronicznym, na stronie internetowej szkoły oraz jest wywieszony na gazecie w widocznym miejscu w szkole.

§ 8a

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
- 10a. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim uczęszczający do szkoły podstawowej ogólnodostępnej, oddziału integracyjnego w szkole ogólnodostępnej lub szkoły podstawowej integracyjnej, nie uczą się drugiego języka nowożytnego, przy czym na wniosek rodzica uczniowie ci mogą uczyć się tego języka.
- 10b. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 9

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) udział ucznia w wolontariacie (dotyczy uczniów klas VII – VIII).
2. W szkole funkcjonuje Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia.
3. Postępowanie uczniów mające wpływ na ocenę zachowania odnotowane jest przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
4. Skala ocen klasyfikacyjnych zachowania śródrocznych i rocznych w klasach IV-VIII jest sześciostopniowa:
 - 1) Wzorowe

- 2) Bardzo dobre
- 3) Dobre
- 4) Poprawne
- 5) Nieodpowiednie
- 6) Naganne

5. Zasady oceny zachowania:

- 1) na początku roku szkolnego, wychowawca klasy informuje uczniów oraz rodziców i opiekunów o zasadach dokonywania oceny zachowania w oparciu o Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia;
- 2) na początku każdego półrocza, uczeń otrzymuje 100 punktów, które odpowiadają ocenie dobrej. W ciągu półrocza, zachowania ucznia mogą zwiększyć lub zmniejszyć sumę punktów, co odpowiada wyższej lub niższej ocenie zachowania. Wyjściową oceną zachowania jest **ocena dobra**;
- 3) w oddziałach I-III obowiązuje ocena opisowa zachowania ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w p. 1 i w obszarach zawartych w Punktowym systemie zachowania ucznia-
- 4) każdej ocenie została przyporządkowana odpowiednia liczba punktów, którą uczeń powinien zdobyć na koniec półrocza i roku szkolnego:

Tabela 1. SKALA OCEN ZACHOWANIA

ZACHOWANIE	PUNKTY
WZOROWE	minimum 200 pkt. i nie więcej niż 10 pkt. karnych
BARDZO DOBRE	151-199 pkt. i nie więcej niż 20 pkt. karnych
DOBRE	100-150 pkt. i nie więcej niż 50 pkt. karnych
POPRAWNE	51-99 pkt. i nie więcej niż 70 pkt. karnych
NIEODPOWIEDNIE	21-50 pkt. i nie więcej niż 100 pkt. karnych
NAGANNE	20 pkt. i mniej i więcej niż 100 pkt. karnych.

- 5) przy ustaleniu oceny zachowania ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych brany jest pod uwagę rodzaj stwierdzonych zaburzeń wpływających na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo orzeczenia o potrzebie
- 6) nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznych;

7) zachowaniu pozytywnemu lub negatywnemu przydzielona jest odpowiednia liczba punktów:

a) dodatnich

Lp.	Kryteria oceny Oceniany obszar	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
I. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
1	Laureat konkursu przedmiotowego (kuratoryjny) o zasięgu wojewódzkim	N	50	k
2	Finalista konkursu przedmiotowego(kuratoryjny) o zasięgu wojewódzkim	N	40	k
3	Udział w etapie rejonowym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	N	20	k

	(kuratoryjny)				
4	Udział w etapie szkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, z widocznym wkładem pracy dziecka		N	5 10	K
5	Zajęcie I miejsca w konkursie przedmiotowym, pozaszkolnym, międzyszkolnym	Konkursy przedmiotowe (np. Alfik, Kangur, Mat, kon. recytatorskie, ortograficzne, językowe, techniczne, plastyczne, muzyczne, przyrodnicze, historyczne i inne. kon. z profilaktyki)	N	Etap szkol.5 Etap gmin. 7 Etap powiat. 10 Etap rejon. 15 Etap woj. 20 Etap Ogólnopolski 25-30	K
6	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie przedmiotowym pozaszkolnym, międzyszkolnym	Konkursy przedmiotowe (np. Alfik, Kangur, Mat, kon. recytatorskie, ortograficzne, językowe, techniczne, plastyczne, muzyczne, przyrodnicze, historyczne i inne. kon. z profilaktyki)	n	II miejsce: Etap szkol.4 Etap gmin. 5 Etap powia. 7 Etap rejon. 10 Etap woj. 15 Etap Ogólnopolski 20-25 III miejsce: Etap szkol.3 Etap gmin. 4 Etap powia. 5 Etap rejon. 7 Etap woj. 10 Etap Ogólnopolski 15-20	K
7	Zajęcie wyróżnienia w konkursie przedmiotowym pozaszkolnym, międzyszkolnym	Konkursy przedmiotowe (np. Alfik, Kangur, Mat, kon. recytatorskie, ortograficzne, językowe, techniczne, plastyczne, muzyczne, przyrodnicze, historyczne i inne. kon. z profilaktyki)	N	Etap szkol.3 Etap gmin. 4 Etap powia. 5 Etap rejon. 7 Etap woj. 10 Etap Ogólnopolski 15	K

8	Udział w konkursie przedmiotowym pozaszkolnym, międzyszkolnym z widocznym wkładem pracy dziecka	Konkursy przedmiotowe (np. Alfik, Kangur, Mat, kon. recytatorskie, ortograficzne, językowe, przyrodnicze, historyczne i inne. kon. z profilaktyki)	N	Etap szkol. 5 +punkty za zajęcie miejsc I-III Etap gmin. 7 Etap powia. 10 Etap rejon. 15 Etap woj. 20 Etap Ogólnopolski 25-30	K
9	Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym		N	6	K
10	Zajęcie II lub III miejsca w konkursie szkolnym		N	4 3	K
11	Zajęcie wyróżnienia w konkursie szkolnym		N	3	K
12	Udział w konkursie szkolnym, z widocznym wkładem pracy dziecka		N	3	K
13	Zajęcie I miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych, plastycznych, technicznych, wokalnych -etap wojewódzki, ogólnopolski		N	50	K
14	Zajęcie II lub III miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych, plastycznych, wokalnych -etap wojewódzki, ogólnopolski		N	40	K
15	Zajęcie wyróżnienia w pozaszkolnych konkursach sportowych plastycznych, wokalnych- etap wojewódzki, ogólnopolski		N	20	K
16	Udział w pozaszkolnych konkursach sportowych i plastycznych z widocznym wkładem pracy dziecka		N	5	K
17	Zajęcie I, II, III miejsca , udział w pozaszkolnych konkursach sportowych , plastycznych i ekologicznych, wokalnych- etap rejonowy		N	Jak w tabeli punkt 5,6,7,8	K
20	Zajęcie I, II, III miejsca w pozaszkolnych konkursach sportowych , plastycznych i ekologicznych, wokalnych- etap powiatowy i gminny		N	Jak w tabeli punktu 5,6,7,8	K
21	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych		N	5-10	K
22	Funkcja w szkole (aktywne działanie)		OS W	10- 15	J
23	Funkcja w klasie (aktywne działanie)		W	10	J
24	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych poprzez aktywny udział w szkolnych kołach zainteresowań, chórze, SKS, zajęciach wyrównawczych (90%		OK N	20	J

	obecności na zajęciach) i innych także poza szkołą			
25	Udział w projekcie edukacyjnym	OP	0-30	J
26	Udział w uroczystościach szkolnych: - chór, prowadzący, artyści - porządkowi, dekoracje, rekwizyty	O	5 – 20 3 – 15	K
27	Praca na rzecz klasy i szkoły: wykonanie pomocy szkolnej, gazetki ściennej i wystroju klasy, pomoc w organizacji imprez klasowych i szkolnych, Pomoc innym uczniom w zdalnym nauczaniu	W N	1-5	K
II. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom				
28	Wolontariat (akcje charytatywne)		5-10	J
29	Systematyczne oszczędzanie w SKO	GP	5-10	J
30	Udział w zbiorce surowców wtórnych		5-10	J
31	Przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole (kiermasze okolicznościowe, rekwizyty i inne)	W O	3 (max 15p./m-c)	K
32	Kultura osobista	W	10	J
33	Godna pochwały postawa ucznia (dotycząca życia szkoły, stosunku do rówieśników czy innych osób) w tym: - pochwała na forum dyrektora szkoły, - pochwała na forum klasy	N	1-10 20 15	K
34	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą	W GP	1-10	J
35	Pomoc kolegom w nauce, koleżeństwo, łagodzenie konfliktów koleżeńskich, pomoc uczniom niepełnosprawnym, współpraca z rówieśnikami w trakcie zdalnego nauczania	W GP	1-5	K
36	Systematyczność i aktywność ucznia podczas różnych form nauki, kultura korespondencji	W N	1-5	J
37	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	W	3	J
III. Stosunek do obowiązków szkolnych				
38	100% frekwencja szkolna	W	10	J
IV. Dbalność o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych				
39	Postawa bezpieczna, pożądana w sytuacjach kryzysowych (np. wypadek, pożar itp.) oraz w relacjach z rówieśnikami (zachowanie wobec bójki, aktów	W GP N	1-10	K

	przemocy) Przestrzeganie szkolnej n-etykiety oraz zasad pracy zdalnej, właściwe zachowanie wobec hejtu, zachowań niebezpiecznych w sieci, cyberprzemocy.			
V. Dbalność o tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej				
40	Za brak punktów ujemnych w tym obszarze	W	10	J

b) ujemnych

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
I. Stosunek do obowiązków szkolnych				
1	Opuszczanie lekcji, lekcji zdalnych bez usprawiedliwienia (1 dzień)	N W	- 20	k
2	Opuszczanie lekcji, zajęć świetlicowych, zajęć dodatkowych bez usprawiedliwienia, zwolnienia przez wychowawcę	N W	- 5	k
3	Spóźnianie się na lekcje, lekcje zdalne (+ prowadzący zajęcia zaznacza spóźnienie na stronie obecności w dzienniku elektronicznym)	N W	- 1	k
4	Nieobecność nieusprawiedliwiona na zajęciach szkolnych obowiązkowych 1 h	W	- 5	k
5	Nieuczęszczanie na: - zajęcia wyrównawcze, - zajęcia socjoterapeutyczne, Zajęcia dobrowolnie wybrane przez ucznia: - chór, - kółka zainteresowań, - SKS, - zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej. (-1 za każdą nieobecność nieusprawiedliwioną)	N w	-1	k
6	Brak zadania domowego, nieodsyłanie kart pracy i zadań domowych w nauczaniu zdalnym, brak potrzebnych przyrządów lub materiałów , brak uzupełnionych notatek z dnia poprzedniego (jednodniowa nieobecność nie zwalnia ucznia z przygotowania się do następnej lekcji)	N W	- 3	k

7	Brak zeszytu , ćwiczeń, podręcznika, lektury	N w	- 2	k
8	Próba oszustwa - ściąganie, odpisywanie zadań domowych, również w nauce zdalnej	N w	- 5	k
9	Kłamstwo, oszustwo	N W	(-5) - (-10)	k
10	Brak obuwia zmiennego, obuwia sportowego, stroju sportowego, odpowiedniego stroju uczniowskiego	N W	(- 1) - (- 3)	k
II .Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej				
11	Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych zobowiązań i funkcji	N W	(- 1) - (- 10)	k
12	Niewywiązywanie się z pełnienia funkcji dyżurnego klasy	N W	-1	k
II. Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, okazywanie szacunku innym osobom				
13	Niewykonywanie poleceń n – la	N W	- 2	k
14	Świadome i celowe zakłócanie porządku na lekcjach, w tym lekcjach zdalnych (np.: chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami, wyłączanie mikrofonów uczniów, wylogowywanie innych uczniów z zajęć zdalnych , notoryczne spóźnianie się na zajęcia itp.)	N W	(- 2) - (-10)	k
15	Samowolne bez zgody nauczyciela : - zmienianie miejsca w klasie, - wynoszenie przyrządów i przyborów z klasy, magazynu sportowego, - wchodzenie do klasy, szatni, magazynu sportowego, kuchni itp.	n w	(-1) - (- 2)	ko
16	Zachowanie negatywne w czasie dowozów ucznia	N W	(- 5) – (- 20)	k
17	Aroganckie odzywanie się do n-la lub pracowników szkoły, innych osób (ubliżanie, brak szacunku, podnoszenie głosu itp.)	N W	(- 5) - (- 30)	k
18	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez drugiego ucznia.	N W	- 5	k
19	Niestosowne rażące zachowanie na przerwie, podczas apelu, na wycieczce, na platformie edukacyjnej (zagrożające bezpieczeństwu ucznia i innych osób)	N W	- 10	k
20	Używanie wobec rówieśników przemocy	N	(- 5) - (-30)	k

	fizycznej, psychicznej, słownej	W		
21	Nieprzestrzeżenie zakazu używania telefonu komórkowego, mp3, mp4 i innych urządzeń elektronicznych w na przerwach i lekcjach, zajęciach szkolnych bez zgody na – la	N w	- 10	k
22	Umyślne niszczenie: - mienia szkolnego i cudzej własności - rzeczy kolegów, pracowników szkoły	N W	(- 10)- (-50)	k
23	Niewłaściwy wizerunek ucznia (makijaż, wyzywający strój)	N W	- 5	k
24	Samowolne jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji, zajęciach szkolnych	N W	- 3	k
25	Zaśmiecanie otoczenia	N W	- 2	k
26	Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia	N W	- 50	k
27	Inne niewłaściwe zachowania (określić jakie)	N W	(-1) - (- 30)	k
28	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych, opuszczanie boiska szkolnego. Wychodzenie ze świetlicy szkolnej bez zgody nauczyciela. Niewychodzenie na przerwy na boisko szkolne po wskazaniu nauczyciela dyżurującego.	N W N N	(- 3) - (-5) -5 -5	k
29	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji np. petardy	n w	- 30	k
30	Palenie papierosów lub ich posiadanie	N W	- 50	k
31	Spożywanie alkoholu lub jego posiadanie	N W	- 50	k
32	Spożywanie lub posiadanie narkotyków lub substancji psychoaktywnych	N W	- 100	k
33	Przebywanie w towarzystwie spożywających używki	N W	- 10	k
34	Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia: a) wejście w konflikt z prawem skutkujące wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, b) stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażające ich życiu lub zdrowiu bądź naruszające ich bezpieczeństwo,	W	- 100	k

	<p>c) naruszanie godności osobistej uczniów, osób niepełnosprawnych, nauczycieli, pracowników szkoły lub innych osób poprzez zniesławienie czy prowokację oraz zachowania agresywne,</p> <p>d) rozprowadzanie na terenie szkoły środków odurzających, substancji psychoaktywnych, napojów alkoholowych, wyrobów tytoniowych lub papierosów elektronicznych,</p> <p>e) rozpowszechnianie wśród uczniów materiałów przedstawiających okrucieństwo wobec drugiego człowieka, zachowania agresywne, treści pornograficznych i obrażających uczucia religijne,</p> <p>f) branie udziału w kradzieży,</p> <p>g) branie udziału w bójce, w bójce z uszkodzeniem ciała itp.</p> <p>h) opuszczenie bez usprawiedliwienia 90 godz. lekcyjnych.</p>			
35	Umieszczanie na stronach Internetowych, forach społecznościowych wizerunku osób trzecich bez ich zgody, obraźliwych, nieprawdziwych wpisów itp.	W	(- 10) - (-50)	k
36	Nieprzestrzeganie przyjętej w szkole N-etykiety oraz ustalonych zasad pracy zdalnej uczniów podczas zdalnego nauczania.	W N	(-2)-(-10)	k
V. Dbalność o tradycje szkoły oraz piękno mowy ojczystej				
37	Wulgarnie słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki w relacjach z rówieśnikami , nauczycielami, pracownikami szkoły lub innymi osobami	N W	(- 5) - (-30)	k
38	Nieprzestrzeganie tradycji szkoły (strój na apele, nieodpowiednie zachowanie się) Rozrzucanie plecaków i kurtek na korytarzu szkolnym.	n w	- 5	k

k- każdorazowo

j- jednorazowo/ półrocze

w- wpisu dokonuje wychowawca

n- wpisu dokonuje nauczyciel

GP- Grono Pedagogiczne

OS- opiekun Samorządu Uczniowskiego

OK- opiekun kółka zainteresowań

O- osoba odpowiedzialna

OP- opiekun projektu

8) zwiększenie lub zmniejszenie sumy punktów jest odnotowane na karcie zachowania, która znajduje się w dzienniku elektronicznym lub w zeszyt korespondencji, dzienniczku ucznia;

- 9) obowiązkiem każdego nauczyciela i wychowawcy jest systematyczne dokonywanie wpisów do karty obserwacji ucznia;
 - 10) uczeń oraz rodzice i opiekunowie powinni na bieżąco znać aktualną sumę punktów
 - 11) uczeń rozpoczyna drugie półrocze z nowym kredytem 100 punktów;
 - 12) nauczyciel dba o systematyczne uzupełnianie wpisów punktów ;
 - 13) ocena roczna zachowania jest średnią arytmetyczną punktów za zachowanie z półrocza i końca roku szkolnego;
 - 14) uczeń nie otrzymuje oceny wzorowej, jeśli w półroczu uzyskał 10 lub więcej punktów ujemnych;
 - 15) uczeń nie otrzymuje oceny bardzo dobrej, jeśli w półroczu uzyskał 20 lub więcej punktów ujemnych;
 - 16) ocenę zachowania wystawia wychowawca,
 - a) po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, wychowawca może zmienić sumę punktów ucznia o maksymalnie 5 punktów,
 - b) po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy, wychowawca może zmienić sumę punktów ucznia o maksymalnie 5 punktów,
 - 17) w przypadku skrajnie negatywnego zachowania ucznia wychowawca (po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli) może obniżyć ocenę z zachowania bez względu na przyjęte kryteria (niezależnie od zgromadzonej przez ucznia liczby punktów);
 - 18) uczeń, który otrzymał upomnienie od dyrektora szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra;
 - 19) uczeń ma prawo do reprezentowania szkoły w konkursach wiedzy i zawodach sportowych, jeśli jego aktualna suma punktów za zachowanie jest wyższa niż 50;
 - 20) w sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania (punkt 34. Tabela Punktów Ujemnych) po przedstawieniu mu na miesiąc przed terminem posiedzenia rady Pedagogicznej proponowanej oceny zachowania, wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystawić ocenę niższą niż była proponowana;
 - 21) punktowy system oceniania zachowania obowiązuje ucznia w szkole, poza szkołą, w czasie wyjazdów na konkursy i zawody sportowe oraz podczas wycieczek szkolnych.
6. Ustalone kryteria nie dotyczą dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub jednostkami chorobowymi. Dzieci te są oceniane indywidualnie, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub poradni specjalistycznej.
7. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi.
9. Forma ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania:
- 1) wychowawca klasy, przed ustaleniem oceny zachowania, ma obowiązek zasięgnięcia opinii o zachowaniu ucznia: nauczycieli uczących ucznia (wpis propozycji ocen nauczycieli w dzienniku elektronicznym), uczniów danej klasy (w formie pisemnej) oraz ocenionego ucznia (samoocena na piśmie).
 - 2) pozostali nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły oraz opiekun dowozu mają także prawo, z własnej inicjatywy, do wyrażenia swojej opinii o zachowaniu ucznia poprzez poinformowanie o niej wychowawcy.

3) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia wychowawca bierze pod uwagę liczbę punktów dodatnich i ujemnych przydzielonych zachowaniu pozytywnemu i negatywnemu ucznia w ciągu trwania półrocza.

10. Wychowawca klasy na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania poprzez odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym z zastrzeżeniem zawartym w § 8 p.5. W przypadku oceny nieodpowiedniej i nagannej informacja dla rodziców ma także formę pisemną. Informacja potwierdzająca odbiór przez rodziców znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

11. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

12. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że proponowana śródroczna lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z formą ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania.

13. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

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

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

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

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

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

§ 10

1. Ocenianie bieżące 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. Nauczyciele oceniają:

- 1) akcentując pozytywne;
- 2) obiektywnie;
- 3) systematycznie;

- 4) uwzględniając poziom zaawansowania w nauce języków obcych;
- 5) uwzględniając zaangażowanie ucznia w lekcjach wychowania fizycznego i przedmiotów artystycznych.

3. Ocenianie bieżące na zajęciach edukacyjnych odbywa się w następujących formach:

1) Formy ustne:

- a) odpowiedzi
- b) wypowiedzi w klasie (tzw. aktywność)
- c) recytacja
- d) dyskusja
- e) drama
- f) inscenizacja

2) Formy pisemne:

- a) praca klasowa
- b) sprawdzian
- c) kartkówka (krótka forma sprawdzenia wiadomości ucznia)
- d) pisemna forma zadania domowego
- e) dyktando
- f) test
- g) praca dodatkowa, np. referat, własna twórczość, prezentacja w tym prezentacja multimedialna.

2) Formy sprawnościowe i praktyczne

3) Praca metodą projektu.

4. Ustala się następującą skalę ocen śródrocznych i bieżących:

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący- 6
- b) stopień bardzo dobry- 5
- c) stopień dobry- 4
- d) stopień dostateczny- 3
- e) stopień dopuszczający- 2
- f) stopień niedostateczny- 1

2) Oceny bieżące ustala się według następującej skali: 1 , (ndst), 2-. 2 (dop), 2+ (dop+), 3-(dst-), 3 (dst), 3+ (dst+), 4- (db-), 4 (db), 4+(db+), 5- (bdb-), 5 (bdb), 5+(bdb+), 6-, 6(ceł).

7. W szkole funkcjonują następujące progi procentowe na poszczególne oceny:

L.P	Ocena	Procent udziału punktów
1.	NIEDOSTATECZNA	0-40%
2.	DOPUSZCZAJĄCA	41-55%
3.	DOSTATECZNA	56-75%
4.	DOBRA	76-90%
5.	BARDZO DOBRA	91-98%
6.	CELUJĄCA	99-100%

8. W klasach I-III klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu całości osiągnięć edukacyjnych ucznia w półroczu i na koniec roku szkolnego oraz ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej i jednej oceny opisowej zachowania.

9. Sprawdzian pisemny (test, praca klasowa) jako jedna z form oceniania:

- 1) powinien być zapowiedziany co najmniej 7 dni przed terminem i potwierdzony wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) powinien być sprawdzony, oceniony i omówiony przez nauczyciela w terminie 14 dni od jego przeprowadzenia.
10. W ciągu tygodnia mogą być 3 sprawdziany (testy, prace klasowe) a w ciągu jednego dnia może być tylko 1 sprawdzian (test, praca klasowa).
11. Jeżeli na prośbę uczniów nastąpi przełożenie sprawdzianu, to kolejny termin ustala nauczyciel niezależnie od ustaleń zawartych w ust. 7 i 8.
12. Jeżeli z przyczyn losowych (np. akademii, choroby nauczyciela, wycieczki itp.) sprawdzian nie odbył się, przechodzi on na następną lekcję z danego przedmiotu bez względu na liczbę przypadających w tym dniu sprawdzianów.
13. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia (testy, sprawdziany, prace klasowe, prace redakcyjne, dyktanda, prace semestralne) są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
 - a) sprawdzone i ocenione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu podczas zajęć dydaktycznych;
 - b) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do 30 września następnego roku szkolnego;
 - c) oryginały prac pisemnych są udostępnione do wglądu rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich życzenie podczas: zebrań rodziców, spotkań indywidualnych lub w dowolnym terminie, po wcześniejszym ustaleniu z nauczycielem uczącym, w siedzibie Szkoły; na prośbę rodziców uczeń otrzymuje do domu kserokopię swojej pracy.
 - d) prace udostępnia nauczyciel, który te prace oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny upoważniony przez niego nauczyciel, wychowawca lub dyrektor.
14. Na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić; uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak ustalono we wniosku – pisemną.
15. W klasach I-III uczniowie otrzymują sprawdziany do wglądu, do domu.
16. Jeżeli uczeń osiąga niezadowalające wyniki w nauce, jest pod szczególną opieką nauczyciela i o trudnościach informowani są rodzice.
17. Uczeń ma możliwość zgłoszenia na początku zajęć nieprzygotowanie do lekcji lub brak zadania domowego 1 raz w półroczu bez konsekwencji w przypadku zajęć, które odbywają się 1 godzinę lub 2 godziny w tygodniu, a w pozostałych przypadkach 2 razy w semestrze. Kolejne nieprzygotowanie lub braki zadań domowych skutkują wpisem w karcie ucznia w dzienniku elektronicznym z przydzieleniem punktów ujemnych za zachowanie według Punktowego Systemu Oceniania Zachowania.
18. Sprawdzian pisemny (pisemna praca kontrolna) jest obowiązkowy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może go napisać w wyznaczonym terminie, powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
19. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę, w tym ocenę ze sprawdzianu i pracy klasowej.
20. Termin poprawy sprawdzianu lub pracy klasowej wynosi 14 dni, a kartkówki – 7 dni i jest ustalany przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem.
21. Uczeń może również poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, zajęcia techniczne, technika, muzyka, edukacja muzyczna, plastyka, edukacja plastyczna jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

22. Każdą ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika i w ocenianiu uwzględnia się obie oceny z taką samą wagą.
23. W przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy – ściąganie, spisywanie, plagiat itd. – uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną, a o prawie do poprawy decyduje nauczyciel.
24. Jeżeli uczeń nie pisał sprawdzianu z powodu nieobecności, nauczyciel może wymagać zaliczenia materiału obejmującego zakres sprawdzianu na najbliższych zajęciach, na których uczeń jest obecny lub w innym ustalonym terminie.
25. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
26. Nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne wystawia ocenę roczną i śródroczną biorąc pod uwagę średnią ważoną ocen. Ustala się następujące wagi ocen:
 - 1) waga 1 : zadanie domowe lub aktywność
 - 2) waga 2: kartkówka lub odpowiedź
 - 3) waga 4: sprawdzian
 - 4) waga 5: praca klasowa lub laureat konkursów przedmiotowych

Nauczyciele mają prawo ustalenia innych wag ocen według specyfiki przedmiotu, którego uczą. Sprawdzenie to: zapowiedziana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności w obrębie jednego działu, trwająca nie dłużej niż jedną godzinę.

Praca klasowa to zapowiedziana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności, przekraczająca zakresem jeden dział, trwająca jedną godzinę lub dłużej.

Kartkówka to: zapowiedziana lub niezapowiedziana forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności w obrębie co najwyżej 3 ostatnich lekcji.

27. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych [zajęć edukacyjnych](#) najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. [Uczeń](#), który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalistki ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](#), otrzymuje z tych [zajęć edukacyjnych](#) najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

27. Forma ustalania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów wpisują przewidywane oceny do dziennika elektronicznego. W klasach I- III przewidywaną ocenę opisową w formie pisemnej, nauczyciel- wychowawca, przekazuje rodzicom, a duplikat przechowuje w teczce wychowawcy

2) na 3 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów wpisują przewidywane klasyfikacyjne oceny niedostateczne do dziennika elektronicznego. Wychowawca sporządza pisemną informację o w/w ocenach, a następnie przekazuje ją rodzicom, którzy pisemnie potwierdzają jej otrzymanie. Informacja potwierdzająca odbiór przez rodziców znajduje się w dokumentacji wychowawcy klasy.

28. W klasach I-III obowiązuje następujący system opisu osiągnięć uczniów:

L.P	Symbol oceny opisowej	Procent udziału punktów
1.	A- BARDZO DOBRZE	100-91%
2.	B- DOBRZE	90-76%
3.	C-POSTARAJ SIĘ	75-46%

4.	D- PRACUJ WIĘCEJ	45% I MNIEJ
----	------------------	-------------

1) Symbol A otrzymuje uczeń, który:

- a) ma pełny zasób wiadomości na dany temat poznanych na zajęciach,
- b) bardzo dobrze opanował wprowadzone umiejętności,
- c) potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce,
- d) potrafi samodzielnie wykonać wszystkie zadania zgodnie z poleceniem.

3) Symbol B otrzymuje uczeń, który:

- a) w dobrym stopniu opanował wprowadzone wiadomości i umiejętności,
- b) w niektórych sytuacjach wymaga dodatkowych wskazówek nauczyciela,
- c) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności w typowych sytuacjach znanych z zajęć i podręcznika.

4) Symbol C otrzymuje uczeń, który:

- a) posiada podstawowe wiadomości łatwe do zapamiętania,
- b) opanował proste, uniwersalne umiejętności,
- c) zwykle oczekuje pomocy i dodatkowych wskazówek nauczyciela.

5) Symbol D otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki w wiadomościach i umiejętnościach,
- b) pracuje niesamodzielnie,
- c) mimo wskazówek nauczyciela nie potrafi wykonać poleceń,
- d) nie stara się doskonalić wiadomości i umiejętności.

6) Sprawdziany i testy będą podlegały ocenie punktowej oraz opisowej w postaci informacji zwrotnej dla ucznia. Symbol oceny w dzienniku lekcyjnym będzie odpowiadał liczbie poprawnych odpowiedzi.

§ 10a

1. W przypadku organizacji kształcenia na odległość, z wykorzystaniem komunikacji elektronicznej ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość i dostosowywać ją do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce. Ocenianiu podlega:

- 1) aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory, platformę edukacyjną);
- 4) prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 11

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

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Rada pedagogiczna może także wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności:

1) z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego występują rodzice ucznia w terminie 7 dni od daty posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.

2) szczegółowy tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

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

4. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów).

§ 12

1. Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

1) rodzic po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych swojego dziecka może złożyć do dyrektora szkoły pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej rocznej oceny z danych zajęć edukacyjnych. We wniosku powinna się znaleźć informacja, o jaką ocenę uczeń zamierza się ubiegać.

2) dyrektor szkoły przekazuje wniosek nauczycielowi danego przedmiotu, który ustala z uczniem i jego rodzicami termin i sposób przeprowadzenia dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności.

3) dodatkowy sprawdzian powinien mieć formę pisemną, a jego trudność powinna być dostosowana do oceny, o jaką ubiega się uczeń. W przypadku sprawdzianu z: wychowania fizycznego, plastyki, techniki, zajęć technicznych i muzyki sprawdzian powinien mieć formę praktyczną.

4) sprawdzian powinien być przeprowadzony jeszcze przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5) rodzice mogą być obecni w czasie sprawdzianu w roli obserwatora.

2. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna przewidywana ocena z zachowania została ustalona niezgodnie z formą ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły na piśmie w terminie do 7 dni po wystawieniu przez wychowawcę klasy oceny proponowanej zachowania ucznia. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie oraz informację, o jaką ocenę uczeń zamierza się ubiegać. Dyrektor szkoły na wniosek ucznia lub jego rodzica zleca wychowawcy klasy ponowne rozpatrzenie formy ustalenia proponowanej śródrocznej i rocznej oceny zachowania oraz uzasadnienie proponowanej oceny zachowania ucznia na piśmie,

2) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych,

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

4) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 13

Zasady oceniania uczniów niepełnosprawnych

1. Nauczyciel, na początku roku szkolnego, informuje uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości dziecka Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz o sposobie sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych.

2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia niepełnosprawnego w odniesieniu do stopnia realizacji przez niego Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego.

3. W klasach I-VIII integracyjnych uczniowi niepełnosprawnemu ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.

4. Dyrektor szkoły może zwolnić ucznia niepełnosprawnego z zajęć wychowania fizycznego oraz zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na dany okres.

5. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć okres nauki o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym i o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym;
6. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu do Spraw Integracji oraz zgody rodziców. Opinię tę sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż do:
 - a) końca roku szkolnego w klasie III;
 - b) nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
8. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadku braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniających kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;

§ 13a

Egzamin klasyfikacyjny

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
 - 1a. Jeżeli egzamin klasyfikacyjny jest realizowany w formie zdalnej, nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, lub realizuje indywidualny tok nauki, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 13b

Egzamin poprawkowy

- 1.—Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
- 2.—Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz 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.—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.

5.—Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6.—Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

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

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

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 13c

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

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 przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny

klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](#) - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności [ucznia](#) oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych [zajęć edukacyjnych](#);
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,
 - f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole,
 - g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 13d

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 4) od 2022 roku jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 13e

Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 12, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
14. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

Rozdział IV

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§14

1. Obowiązkowymi zajęciami z doradztwa zawodowego objęci są uczniowie klas VII i VIII.
2. Główne cele tych zajęć:
 - 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) określenie własnych predyspozycji, cech osobowości, temperamentu, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
 - 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno-zawodowych;
 - 4) uświadomienie rodzicom, jak wielkie znaczenie odgrywają w procesie przygotowania dziecka do wyboru jego przyszłej ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 5) przekazanie informacji rodzicom na temat dziecka w kwestii jego predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych.
- 2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela- doradcę zawodowego.
 - 3a. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
- 3b. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) współpraca ze środowiskiem i instytucjami pomocnymi w realizacji celów z doradztwa zawodowego;
 - 8) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

Rozdział IV

Organy szkoły podstawowej i ich kompetencje

§ 15

Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły
- 2) Rada Pedagogiczna
- 3) Rada Rodziców
- 4) Samorząd Uczniowski

§ 16

1. Dyrektor kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
2. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością [szkoły](#) i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,

- b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
- c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
- diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
- d) monitoruje pracę szkoły;
- 3) sprawowanie opieki nad [uczniami](#) oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym [szkoły](#);
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa [uczniom](#) i [nauczycielom](#) w czasie zajęć organizowanych przez [szkołę](#),
- 6) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) nadzorowanie właściwej organizacji i przebiegu egzaminu zewnętrznego,
- 9) stwarzanie warunków do działania w [szkole](#): wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej [szkoły](#);
- 10) współpraca z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 11) organizacja dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
- 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 13) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły oraz sprawuje kontrolę jego realizacji, w szczególności dotyczącą zgłoszenia dziecka do szkoły przez rodziców.
4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
5. W wykonywaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
7. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. O zawieszeniu za-

jęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 17

1. W szkole liczącej co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne, dodatkowe stanowiska kierownicze.
3. Zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze ustala dyrektor szkoły.

§ 18

1. Rada pedagogiczna szkoły jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. W skład rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły
 - 2) zatwierdzanie planów pracy [szkoły](#);
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji [uczniów](#);
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w [szkole](#) po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego [nauczycieli szkoły](#);
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 2a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy [szkoły](#), w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego [szkoły](#) składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie [nauczycielom](#) odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora [szkoły](#) w sprawach przydziału [nauczycielom](#) stałych prac wychowawczych i opiekuńczych.
4. (uchylono).-
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania rady są protokołowane.
7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
8. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

§ 19

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Cele Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Reprezentowanie ogółu uczniów.
 - 2) Działanie na rzecz społeczności szkolnej i w obronie jej praw.
 - 3) Stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny uczniów.
 - 4) Rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemne wspieranie się, przyjmowanie współodpowiedzialności za jednostkę i grupę.
 - 5) Uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania 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 do wyrażania opinii w sprawach funkcjonowania szkoły na wniosek dyrektora szkoły;
 - 7) prawo do dysponowania funduszami pochodzącymi z działalności samorządu oraz od rady rodziców;
 - 8) prawo wyboru [nauczyciela](#) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Obowiązki Samorządu Uczniowskiego:
 - 1) Wyrażanie opinii dotyczących problemów uczniów.
 - 2) Dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
 - 3) Troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd.
 - 4) Prowadzenie apeli, zebrań, wydawanie gazetki w celu informowania uczniów o swojej działalności.
 - 5) Współdziałanie w przyznawaniu uczniom różnych form pomocy.
 - 6) Zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole.
 - 7) Wnioskowanie do dyrektora szkoły w sprawie wyboru opiekuna samorządu z ramienia rady pedagogicznej.
 - 8) Dysponowanie w porozumieniu z opiekunem funduszami będącymi w posiadaniu samorządu.
 - 9) Organizacja imprez szkolnych.
 - 10) Współdziałanie w opracowaniu Statutu szkoły.
 - 11) Przestrzeganie zasad współżycia społecznego, przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności, szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi.

- 12) Podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.
5. Władzami Samorządu Uczniowskiego są:
- 1) Na szczeblu klas - samorządy klasowe;
 - 2) Na szczeblu szkoły- rada samorządu uczniowskiego:
 - a) przewodniczący,
 - b) zastępca przewodniczącego,
 - c) członkowie rady samorządu uczniowskiego.
6. Kadencja rady samorządu uczniowskiego trwa jeden rok.
7. Członkami rady samorządu mogą być uczniowie klas IV-VIII.
8. Prace rady samorządu koordynuje przewodniczący rady wraz z nauczycielem - opiekunem.
9. Członka rady uczniowskiej można odwołać, jeżeli narusza zasady działalności samorządu uczniowskiego, statut szkoły lub nie bierze udziału w pracach rady uczniowskiej.
10. Pierwsze zebranie rady samorządu uczniowskiego zwołuje opiekun w ciągu dwóch tygodni od rozpoczęcia roku szkolnego.
11. Wybory do rady samorządu uczniowskiego:
- a) odbywają się w miesiącu czerwcu,
 - b) zarządza je opiekun samorządu uczniowskiego w porozumieniu z dyrekcją szkoły,
 - c) są powszechne, tzn. każdy uczeń klas III- VIII ma prawo udziału w głosowaniu,
 - d) są równe, tzn. każdy uczeń ma jeden głos,
 - e) są bezpośrednie, tzn. każdy głosuje osobiście,
 - f) są tajne, tzn. wybór jest anonimowy.
12. Kandydatem do rady samorządu uczniowskiego może być każdy uczeń, który ma co najmniej dobre zachowanie.
13. Listę kandydatów do rady samorządu uczniowskiego (maksymalnie czterech) ustala każda klasa w porozumieniu z wychowawcą.
14. Lista kandydatów jest podawana do wiadomości uczniów co najmniej tydzień przed wyborami.
15. Wybory przeprowadza komisja wyborcza powołana przez samorząd uczniowski w składzie: przewodniczący, wiceprzewodniczący, dwóch członków.
- a) w skład komisji wyborczej nie może wchodzić osoba kandydująca do samorządu uczniowskiego,
 - b) przewodniczącym nowego samorządu uczniowskiego zostaje uczeń, który zdobył największą liczbę głosów i kolejno- zastępca przewodniczącego,
 - c) w przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska jednakową liczbę głosów o wyborze któregoś z nich decyduje opiekun samorządu uczniowskiego,
 - d) głosowanie odbywa się w ciągu jednego dnia,
 - e) szczegóły wyborów do samorządu uczniowskiego ogłaszane są co roku, przynajmniej dwa tygodnie przed wyborami,
 - f) skład samorządu uczniowskiego powinien być podany do wiadomości uczniów co najmniej w ciągu tygodnia od daty wyborów.
16. Opiekun samorządu uczniowskiego jest powoływany przez dyrektora szkoły.
17. Opiekun jest doradcą służącym swoją wiedzą i doświadczeniem w pracy samorządu uczniowskiego. Zapewnia z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędne warunki organizacyjne do działalności uczniów.
18. Opiekun jest zobowiązany do informowania uczniów o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich.

19. Opiekun czuwa nad funduszami samorządu i sprawuje opiekę nad sklepikiem uczniowskim.
20. Opiekun samorządu uczniowskiego jest zobowiązany po każdym półroczu do sporządzenia sprawozdania z działalności samorządu uczniowskiego.
21. Samorząd uczniowski posiada własne środki finansowe przekazywane przez radę rodziców.
22. Dochody i wydatki samorządu uczniowskiego są dokumentowane w książce dochodów i wydatków.
23. Zgromadzone fundusze samorządu uczniowskiego mogą być przeznaczone na:
 - 1) zakup niezbędnych materiałów do prowadzenia działalności,
 - 2) organizację imprez i uroczystości szkolnych,
 - 3) nagrody organizowanych konkursów,
 - 4) pomoc uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
24. Wszystkie decyzje rady samorządu uczniowskiego podejmuje się większością głosów w obecności co najmniej połowy składu rady.
25. Podstawowe dokumenty takie jak plan pracy oraz sprawozdania z działalności samorządu uczniowskiego znajdują się u dyrekcji szkoły, opiekuna i są dostępne do wglądu wszystkim zainteresowanym.
26. Samorząd uczniowski współdziała z organami szkoły i innymi organizacjami jeśli w szkole istnieją.
28. Uchwałę samorządu uczniowskiego, jeśli jest ona sprzeczna z prawem, Statutem szkoły lub celami wychowawczymi szkoły może zawiesić lub uchylić dyrektor szkoły.
29. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
30. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 20

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
 2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
 4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
 6. Regulamin rady rodziców określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców.
 7. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
- 7a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
8. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora [szkoły](#).
 9. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo - profilaktycznego-

go, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

10. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

11. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
- 2) gromadzenie funduszy niezbędnych do wspierania działalności szkoły, a także ustalania zasad użytkowania tych funduszy,
- 3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
 - a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) znajomość regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - c) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
 - d) organizowanie możliwości bezpośredniego kontaktu rodziców z Radą Rodziców,
 - e) określenie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.

§ 21

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach związanych ze statutową działalnością szkoły w sposób zapewniający każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w ustawie, statucie oraz regulaminie działalności.

1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

2. Spory między organami szkoły wymienionymi w §15 punkt 1, ustęp 2, 3 i 4 rozstrzyga dyrektor.
3. W celu rozwiązania zaistniałych konfliktów dyrektor szkoły może powołać komisję składającą się z przedstawicieli zainteresowanych stron.
4. W przypadku nieosiągnięcia porozumienia, spory między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga, w zależności od kompetencji, organ prowadzący szkołę lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Z wnioskiem do tych instytucji o rozwiązanie konfliktu może wystąpić każdy z organów szkoły.

5. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw dziecka:

- 1) w przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, nauczyciel, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły.
- 2) w terminie siedmiu dni od wpłynięcia skargi dyrektor dokonuje oceny zaistniałej sytuacji i podejmuje odpowiednie działania w celu wyjaśnienia skargi i rozwiązania konfliktu. Swoje działania dokumentuje sporządzając notatkę służbową.
- 3) o swych działaniach powiadamia pisemnie zainteresowane strony.
- 4) stronie skarżącej i oskarżanej przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny, które należy złożyć w terminie czternastu dni od zakończenia postępowania przez dyrektora.

Rozdział V
Organizacja szkoły podstawowej
§ 22

1. Szkoła pracuje 5 dni w tygodniu.
2. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych i ferii określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dzień Edukacji Narodowej jest wolny od zajęć dydaktycznych.
4. Jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrażać życiu i zdrowiu uczniów oraz pracowników, w celu zapewnienia bezpieczeństwa, Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 23

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do 21 kwietnia danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
5. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
6. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
7. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 24

1. Szkoła prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi oddziały integracyjne.
3. Decyzję o utworzeniu oddziału integracyjnego podejmuje organ prowadzący szkołę na wniosek dyrektora szkoły.
4. Decyzję o przyjęciu do szkoły dziecka z poza obwodu szkolnego z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje dyrektor szkoły. Dyrektor może zasięgnąć opinii w tej sprawie nauczycieli oraz pedagoga szkolnego.

5. Do szkoły przyjmowane są dzieci z niepełnosprawnościami nie kolidującymi z warunkami architektonicznymi, organizacją procesu nauczania i możliwościami kadrowymi szkoły, a w szczególności:

- 1) niesprawne ruchowo,
- 2) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim,
- 3) przewlekłe chore,
- 4) z wadą słuchu,
- 5) z wadą wzroku,
- 6) ze spektrum autyzmu.

6. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica oraz na podstawie orzeczenia z poradni psychologiczno-pedagogicznej uczniowi o specjalnych potrzebach edukacyjnych przysługuje nauczanie indywidualne organizowane na podstawie odrębnych przepisów.

7. Rodzice dzieci niepełnosprawnych chcący zapisać swoje dziecko do szkoły zobowiązani są do złożenia w sekretariacie następujących dokumentów:

- 1) pisemnego wniosku o przyjęcie dziecka do szkoły,
- 2) aktualnego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 25

1. Dyrektor szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych – obowiązkowych, nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć klasie I – III ustala nauczyciel uczący w tej klasie.

3. Szczegółowy rozkład zajęć w świetlicy ustala nauczyciel zatrudniony w świetlicy.

4. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.

5. Liczbę uczniów w oddziale integracyjnym, w tym liczbę uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala organ prowadzący szkołę, jednak nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych.

6. W oddziale integracyjnym równocześnie pracuje dwóch pedagogów: nauczyciel przedmiotu – prowadzący zajęcia wynikające z planu nauczania oraz nauczyciel wspomagający.

7. Klasy integracyjne pracują w oparciu o obowiązujące programy nauczania. W odniesieniu do dzieci niepełnosprawnych tworzy się Indywidualne Programy Edukacyjno-Terapeutyczne dostosowane do możliwości dziecka.

8. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej, podział na grupy jest obowiązkowy w oddziałach integracyjnych liczących co najmniej 3 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność, na zajęciach z informatyki, języków obcych nowożytnych, z tym że grupa oddziałowa nie może liczyć mniej niż 5 uczniów.

9. Wobec trudnych zachowań uczniów niepełnosprawnych z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera zagrażających bezpieczeństwu własnemu lub innych dzieci dopuszcza się stosowanie przymusu bezpośredniego przez nauczyciela polegającego na:

- 1) przytrzymaniu, czyli chwilowym i częściowym ograniczeniu ruchów,
- 2) unieruchomieniu, czyli całkowitym pozbawieniu swobody ruchów,
- 3) izolacji od grupy poprzez wyprowadzenie do innego pomieszczenia.

10. Jeżeli istnieje taka potrzeba, szczegółowe procedury postępowania wobec trudnych zachowań dzieci ustala wychowawca klasy w porozumieniu z zespołem wychowawczym lub zespołem do spraw integracji, a indywidualnie dla każdego dziecka w porozumieniu z jego rodzicami. Porozumienie powinno być zawarte na piśmie.

§ 26

Zajęcia z języka obcego nowożytnego, informatyki, wychowania fizycznego odbywają się z podziałem na grupy, zgodnie z przepisami w sprawie ramowych planów nauczania, z uwzględnieniem posiadanych środków finansowych.

§ 27

1. Podstawową formą pracy szkoły jest system klasowo – lekcyjny.

1a. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a godzina w świetlicy, biblioteki i zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Zajęcia specjalistyczne trwają do 45 minut.

2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 5 do 15 minut.
4. Szkoła prowadzi następujące rodzaje zajęć dodatkowych: zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, gimnastykę korekcyjną, zajęcia rewalidacyjne, zajęcia specjalistyczne – logopedyczne, terapeutyczne, rehabilitacyjne itp., zajęcia sportowe, koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia biblioteczne, zajęcia rozwijające kreatywność.
5. Zasady organizacji, zakres i rodzaj zajęć pozalekcyjnych ustala corocznie dyrektor szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych szkoły.
6. Na objęcie ucznia zajęciami dodatkowymi wymagana jest zgoda rodziców.

§ 27a

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

2. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.

- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
3. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 28

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

§ 29

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z posiłków:
 - 1) korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne
 - 2) rodzice będący w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o dofinansowanie do posiłków.
2. Szkoła zapewnia uczniom wodę mineralną, a w okresie od października do marca herbatę. Uczniowie korzystają z napojów w klasach pod opieką nauczyciela.

§ 30

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna, która służy realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, posiada czytelnię umożliwiającą prowadzenie zajęć z grupą uczniów oraz multimedialne centrum informacji.
2. Użytkownikami biblioteki mogą być uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Czas pracy biblioteki jest corocznie dostosowywany przez dyrektora szkoły do tygodniowego planu zajęć – tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) wypożyczanie i korzystanie na miejscu ze zgromadzonych zbiorów,

- 3) prowadzenie zajęć bibliotecznych,
- 4) dostęp do zasobów Internetu.
5. Część księgozbioru specjalistycznego znajduje się w podręcznych biblioteczkach w klasach.
6. Biblioteka pełni także funkcję multimedialnego centrum informacyjnego szkoły. Gromadzone są tu foliogramy, nagrania, filmy, programy multimedialne.
7. Szczegółowe zadania nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną
 - 5) współpraca z nauczycielami w zakresie czytelnictwa uczniów, opracowywanie wykazów czytelnictwa,
 - 6) uzupełnianie i konserwacja księgozbioru,
 - 7) współpraca z rodzicami w zakresie promocji czytelnictwa wśród dzieci.
8. Bibliotekarz ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu mienie.

§ 31

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na dojazd do szkoły i czas pracy rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły.
3. Formy pracy świetlicy:
 - 1) pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - 2) gry i zabawy stolikowe,
 - 3) czytanie książek,
 - 4) zajęcia umuzykalniające,
 - 5) zajęcia plastyczne,
 - 6) zajęcia praktyczno – techniczne,
 - 7) gry i zabawy na świeżym powietrzu.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy nie więcej niż 25 uczniów. Pod opieką jednego nauczyciela w świetlicy może być nie więcej niż 25 uczniów oraz nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. Jeśli uczniów niepełnosprawnych jest więcej niż 5, to należy utworzyć 2 grupy świetlicowe, nawet wówczas, gdy liczba pozostałych uczniów jest niższa.
5. Godziny pracy świetlicy dostosowuje się do aktualnych potrzeb szkoły.
6. Zadania nauczyciela - opiekuna świetlicy:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością wychowawczo – opiekuńczą świetlicy,
 - 2) sprawuje opiekę nad dziećmi przebywającymi w świetlicy,
 - 3) nadzoruje pracę stołówki szkolnej,
 - 4) współpracuje z Miejsko – Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Kępnie,
 - 5) sprawuje nadzór nad dowozem uczniów do czasu ich wejścia do autobusu szkolnego.

§ 32

1. W celu realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy – stołówki,
 - 4) zespołu urządzeń sportowo – rekreacyjnych,
 - 5) gabinetu higienistki,
 - 6) boiska rekreacyjnego,
 - 7) sali gimnastycznej,
 - 8) placu zabaw,
 - 9) sali zabaw,
 - 10) szatni,
 - 11) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.
2. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 33

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych odbywających się na terenie szkoły i poza jej terenem.
2. Podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. W czasie zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele organizujący w/w zajęcia. Opiekunami uczniów podczas dyskotek lub wycieczek mogą być także, za zgodą dyrektora szkoły, przedstawiciele rodziców.
4. Podczas przerw międzylekcyjnych, uroczystości szkolnych itp. opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni, według harmonogramu dyżurów.
5. Liczbę nauczycieli dyżurnych oraz zakres ich obowiązków, ustala dyrektor szkoły lub inny wyznaczony przez niego nauczyciel.
6. Szczegółowe zasady organizowania wycieczek szkolnych z uwzględnieniem bezpieczeństwa uczniów biorących w nich udział określa dyrektor szkoły.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia zobowiązany jest do kontroli miejsca prowadzenia zajęć pod kątem bezpieczeństwa przebywających tam dzieci.
8. Nauczyciel, który stwierdził zagrożenie bezpieczeństwa dla dzieci ma obowiązek:
 - 1) wyprowadzić uczniów z miejsca zagrożenia,
 - 2) jeżeli to możliwe, usunąć zagrożenie,
 - 3) oznakować miejsce niebezpieczne lub poprosić innego nauczyciela o dozór w tym miejscu,
 - 4) powiadomić dyrektora szkoły.
9. Postępowanie nauczycieli po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, pożaru i akcji ewakuacyjnej określają odpowiednie procedury ustanowione przez dyrektora szkoły.
10. Kwestie związane z przyprowadzaniem i odbiorem dzieci ze szkoły regulowane są odpowiednią procedurą ustanowioną przez dyrektora szkoły.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
2. Funkcję wychowawcy dyrektor powierza nauczycielowi, który – jeśli nie zajdą szczególne okoliczności – prowadzi oddział w całym cyklu nauczania.
3. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmianę wychowawcy. Wniosek na piśmie wraz z uzasadnieniem, powinien być podpisany przez 2/3 rodziców danego oddziału. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i poinformowania o zajęтым stanowisku w terminie 30 dni od otrzymania wniosku.

§ 35

Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego,
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) ze szczególnych uzdolnień,
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 6) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 7) choroby przewlekłej,
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych,
- 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi,
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - 12) zaburzeń zachowania i emocji.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest także nauczycielom i rodzicom uczniów w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psychologzy, logopedzi, surdopedagogzy, tyflopädagogzy, terapeuci pedagogiczni, socjoterapeuci .
5. Pomoc organizowana i udzielana jest we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 4) innymi placówkami oświatowymi,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc organizuje się z inicjatywy:
- 1) ucznia,
 - 2) rodziców
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem,
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) higienistki szkolnej lub pielęgniarki,
 - 7) pracownika socjalnego,
 - 8) asystenta rodziny,
 - 9) kuratora sądowego,
 - 10) organizacji pozarządowych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 6) w razie potrzeb klas terapeutycznych,
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne, prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do prowadzonych zajęć.
9. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem, informując o tym wychowawcę klasy. Wychowawca informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą.
10. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę lub dyrektora szkoły konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną, odpowiednio wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy, ustala formy udzielania tej pomocy, okres oraz wymiar godzin ich realizowania. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, specjalistami, poradnią , itp.
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego tworzy się zespoły.
12. Zadaniem zespołów jest:
- 1) planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - 2) ustalenie dla ucznia form i okresu udzielania pomocy oraz wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 3) opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno – Terapeutycznych

4) opracowanie wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia co najmniej dwa razy w roku szkolnym i modyfikacja programu w razie potrzeby

12. Formy i okres udzielania uczniowi, posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym, opracowanym przez zespół dla ucznia. IPET uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w prowadzonej dokumentacji.

13. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół określa działania wspierające rodziców ucznia, zakres współdziałania z poradniami specjalistycznymi, psychologiczno-pedagogicznymi, organizacjami samorządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz dokonuje wieloaspektowej oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, w tym efektywności realizowanych zajęć.

14. O ustalonych formach, sposobach i okresie oraz wymiarze godzin udzielania pomocy, dyrektor pisemnie informuje rodziców dziecka.

15. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb na wniosek koordynatora zespołu, tj. wychowawcy dziecka, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.

16. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć rodzice, przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, poradni specjalistycznej oraz inne osoby wskazane przez rodziców (w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista).

§ 35a

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

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

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

- a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
- b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,

2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;

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

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

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

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

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

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

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

§ 35b

Indywidualny program nauki

1. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
2. Uczeń może realizować indywidualny program nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
5. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
6. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
7. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
8. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
10. Uczeń realizujący indywidualny program nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 35c

Indywidualny tok nauki

1. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Uczeń może realizować indywidualny tok nauki na każdym etapie edukacyjnym i w każdym typie szkoły.
5. Zezwolenie na indywidualny tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach - po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
6. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
7. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
8. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

§ 35d

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Szkolny Klub Wolontariatu skierowany jest do uczniów, którzy chcą pomagać innym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego rodzaju inicjatywy charytatywne i kulturalne.
2. Szkolny Klub Wolontariatu został powołany w celu zainteresowania młodzieży pomocą potrzebującym, ponieważ wychowawcze oddziaływanie wolontariatu pomaga w przygotowaniu do odpowiedzialnego wejścia w dorosłe życie.
3. Szkolny Klub Wolontariatu jest organizacją uczniowską działającą na terenie szkoły pod nadzorem Dyrekcji.
4. Opiekę nad Szkolnym Klubem Wolontariatu sprawuje opiekun, który czuwa nad tym, by działalność wolontariuszy była zgodna ze Statutem Szkoły i Regulaminem Klubu Wolontariatu. Wspierają go nauczyciele odpowiedzialni za wolontariat w szkole.
5. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
6. W skład Szkolnego Klubu Wolontariatu wchodzi:

1) Opiekun Szkolnego Klubu Wolontariatu (opiekunem Klubu zostaje nauczyciel, wychowawca lub pedagog szkolny, który wyrazi chęć zaangażowania w organizowanie i monitorowanie pracy wolontariuszy);

2) Nauczyciele odpowiedzialni za wolontariat w szkole;

3) Członkowie Klubu – chętni uczniowie szkoły z klas VII – VIII.

a) Członkiem Szkolnego Klubu Wolontariatu może zostać uczeń respektujący zasady Klubu, po uprzednim przedstawieniu opiekunowi Klubu pisemnej zgody rodziców na działanie w wolontariacie oraz podpisaniu Deklaracji przystąpienia do Szkolnego Klubu Wolontariatu.

b) Członkowie Klubu wykonują powierzone zadania na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.

c) Członkowie Klubu mogą podejmować działania wolontariackie w dowolnym wymiarze czasu, który nie utrudni im nauki w szkole i pomocy w domu.

d) Członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych.

e) Każdy członek Klubu stara się aktywnie uczestniczyć w działalności Klubu, zgłaszać własne propozycje i inicjatywy, wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie.

f) Każdy członek Klubu stara się swoim postępowaniem promować ideę wolontariatu, być przykładem dla innych.

g) Wolontariusz szanuje godność osobistą, dobre imię i własność osoby, której pomaga oraz przechowuje tajemnice dotyczącej swojej pracy.

h) Członkowie niepełnosprawni wykonują swoje zadania przy udziale i pomocy sprawnych wolontariuszy.

i) Członek Klubu może być zawieszony w pracy, jeśli jego postawa jest niezgodna z postawą wymaganą od wolontariusza, lub ma poważne problemy w nauce (nieusprawiedliwione nieobecności, zagrożenia z niektórych przedmiotów). Podczas zawieszenia w pracy inni członkowie Klubu wspierają „zawieszonogo” wolontariusza w nadrobieniu zaległości.

j) Każdy członek Klubu stara się przestrzegać zasad zawartych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu.

k) Członkostwo w Klubie ustaje przez:

- ukończenie lub zmianę szkoły,

- dobrowolne wystąpienie.

7. Do zadań opiekuna klubu należą w szczególności:

1) Utrzymywanie stałego kontaktu z organizacjami i instytucjami, z którymi współpracuje wolontariat szkolny;

2) Tworzenie atmosfery zaufania i otwartości;

3) Dawanie poczucia bezpieczeństwa, które sprzyja dobrej współpracy;

4) Organizowanie spotkań mających na celu zapoznanie uczniów z planowanymi działaniami oraz przydziałem obowiązków;

5) Przygotowanie rocznych sprawozdań z pracy wolontariuszy;

6) Czuwanie nad prawidłowym przebiegiem podjętych działań oraz współpracą pomiędzy wolontariuszami;

8. Do zadań nauczycieli odpowiedzialnych za wolontariat w szkole należą w szczególności:

1) wspieranie działalności opiekuna klubu wolontariatu;

2) współpraca w opracowaniu planu działań na bieżący rok szkolny;

3) koordynowanie prac wolontariuszy.

9. Członkowie Szkolnego Klubu Wolontariatu mogą być nagradzani poprzez:

- 1) Wyrażenie uznania ustnego;
 - 2) Pochwałę na forum szkoły (od Opiekuna Klubu, Dyrektora);
 - 3) Przyznanie punktów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 4) Wręczenie dyplomu i/lub nagrody książkowej na zakończenie roku szkolnego;
 - 5) Powierzenie coraz bardziej odpowiedzialnych zadań.
10. Nagradzanie wolontariuszy ma walor motywujący, podkreślający uznanie dla działalności wolontariusza.

§ 35e

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

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

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 36

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust.1 określają odrębne przepisy.

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

§ 36a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) **wykonywają inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.**

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,

- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garniarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- 16) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel ma obowiązek planowania swojej pracy poprzez opracowanie rocznego planu swoich zajęć.
3. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) realizowanie obowiązującego w szkole programu nauczania oraz programu wychowawczego szkoły,
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
 - 4) systematyczne i obiektywne ocenianie pracy uczniów,
 - 5) eliminowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
 - 6) systematyczne prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania,
 - 7) udział w pracy rady pedagogicznej, realizowanie jej postanowień i uchwał,
 - 8) współpraca z rodzicami.
3. Zadania nauczyciela wspomagającego:
 - 1) Zadania edukacyjne:
 - a) dokonuje diagnoz dzieci niepełnosprawnych

b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
c) koordynuje realizację indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych
d) opracowuje, wspólnie z nauczycielem prowadzącym, strategię realizacji poszczególnych zajęć tak, by uczniowie niepełnosprawni uczestniczyli w pracy całej klasy w możliwie największym stopniu

e) przygotowuje karty pracy, pomoce dydaktyczne i inne materiały

2) Zadania opiekuńcze:

a) zapewnia opiekę dzieciom niepełnosprawnym podczas lekcji oraz – jeżeli jest taka potrzeba, także w czasie przerw międzylekcyjnych

3) Zadania integrujące:

a) buduje i wspiera integrację dzieci zdrowych z niepełnosprawnymi w czasie zajęć lekcyjnych, na przerwach, szkolnych imprezach, wycieczkach, uroczystościach .

b) organizuje działania integracyjne w stosunku do rodziców poprzez lekcje otwarte, wspólne wycieczki, spotkania itp.

c) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

4) Zadania wychowawcze:

a) realizuje wspólny program wychowawczy danej klasy,

b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

c) wspiera rodziców dzieci niepełnosprawnych w rozwiązywaniu problemów, udziela porad, kształtuje postawy rodzicielskie wobec dzieci, pomaga w uzyskaniu dostępu do specjalistów, opieki społecznej, organizacji zajmujących się pomocą dzieciom niepełnosprawnym.

3a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

4. Zadania osoby zatrudnionej na stanowisku specjalisty:

1) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i specjalistycznych;

2) wsparcie ucznia podczas zajęć edukacyjnych;

3) współpraca z nauczycielami w zakresie przygotowania się do zajęć, pomoc w dostosowaniu wymagań odpowiednio do potrzeb ucznia, instruktaż;

4) udział w opracowaniu i modyfikacji IPET;

5) instruktaż dla rodziców ucznia;

6) prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem.

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

6. Nauczyciele zobowiązani są do:

1) dokumentowania pracy własnej;

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

§ 38

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniami są:
 - 1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 3) rozwiązywanie bieżących problemów związanych z daną klasą;
 - 4) ustalanie jednolitego frontu oddziaływań pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych w stosunku do danej klasy.
2. W szkole tworzy się dodatkowo następujące zespoły nauczycielskie:
 - 1) zespół nauczycieli uczących w klasach I – III,
 - 2) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII,
 - a) zespół humanistyczny,
 - b) zespół matematyczno – przyrodniczy,
 - 3) zespół wychowawczy,
 - 4) zespół do spraw integracji,
 - 5) zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej,
 - 6) zespoły do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
3. Skład osobowy zespołów określa rada pedagogiczna.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
5. Do zadań zespołów należą:
 - 1) opracowanie propozycji planu pracy szkoły,
 - 2) opracowanie planów i harmonogramów ewaluacji wewnętrznej oraz przygotowanie diagnoz, ocen i analiz wyników ewaluacji wewnętrznej na posiedzenia rady pedagogicznej
 - 3) opracowanie planów i harmonogramów badań efektów kształcenia i wychowania oraz przygotowanie diagnoz, ocen i analiz na posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 4) opracowanie założeń programu wychowawczo - profilaktycznego do konsultacji z radą rodziców oraz przygotowanie diagnoz, ocen i analiz na posiedzenia rady pedagogicznej,
 - 5) prowadzenie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego poprzez organizowanie szkoleń, lekcji koleżeńskich, dzielenie się wiedzą itp.

- 6) rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez organizowanie konkursów, olimpiad i zawodów szkolnych oraz przedstawień i imprez artystycznych,
 - 7) uzgadnianie jednolitego frontu działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wobec uczniów,
 - 8) prowadzenie działalności innowacyjnej,
 - 9) opracowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów,
 - 10) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły.
6. Nauczyciele planują swoją pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą poprzez opracowanie:
- 1) rocznych planów dydaktycznych (wynikowych) z poszczególnych przedmiotów, w których zapisane są tematy zajęć, ich cele oraz wymagania podstawowe i ponadpodstawowe dla uczniów,
 - 2) rocznych planów wychowawczych realizowanych przez wychowawców klas,
 - 3) rocznego planu pracy biblioteki,
 - 4) rocznego planu pracy świetlicy,
 - 5) rocznego planu pracy pedagoga szkolnego.

§ 39

1. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) otaczanie indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów,
 - 2) utrzymywanie systematycznego kontaktu z rodzicami uczniów, udzielanie informacji, porad, wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 3) planowanie i organizowanie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które rozwijają i integrują zespół,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgodnienie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych,
 - 5) współpraca z pedagogiem szkolnym,
 - 6) kontrolowanie obowiązków szkolnego przez wychowanków, w szczególności w zakresie regularnego uczęszczania przez dziecko na zajęcia lekcyjne,
 - 7) otoczenie opieką dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych i emocjonalnych,
 - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji klasy i każdego ucznia,
 - 9) informowanie rodziców, w odpowiednim czasie, o grożących ich dzieciom ocenach niedostatecznych i przewidywanych ocenach okresowych lub rocznych ,
 - 10) dokonywanie oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkładanie sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na posiedzeniach rady pedagogicznej.
2. Wychowawca ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązaniu problemów zdrowotnych, materialnych swoich wychowanków do dyrektora szkoły, służby zdrowia, pedagoga. poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innych instytucji.
3. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy dostosowane są do wieku uczniów i ich potrzeb zawarte są w programie wychowawczo - profilaktycznym szkoły i w programach pracy wychowawczej danej klasy.

§ 40

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych,
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci,
- 3) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
- 4) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej,
- 5) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej szkoły, systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności,
- 6) współpraca w realizacji swoich zadań z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą,
- 7) pomoc wychowawcom klas w prowadzeniu godzin wychowawczych,
- 8) prowadzenie zajęć indywidualnych i grupowych z uczniami, którzy mają zaburzenia zachowania, problemy z nadpobudliwością i zachowaniem oraz inne zaburzenia emocjonalne,
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
- 10) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów,
- 11) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 41

Zakres zadań dla pracowników administracji i obsługi związany z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom przebywającym w szkole:

- 1) Każdy pracownik szkoły ma obowiązek natychmiastowego zgłaszania dyrektorowi szkoły wszystkich zauważonych usterek i sytuacji mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
- 2) Każdy pracownik szkoły ma obowiązek niedopuszczenia dzieci do miejsc mogących stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
- 3) Należy tak zorganizować swoje stanowisko pracy, by nie stanowiło ono zagrożenia dla uczniów poprzez np. pozostawienie niebezpiecznych przedmiotów, narzędzi itp.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie

§ 42

1. Do Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Hanulinie uczęszczają:

- 1) uczniowie objęci obowiązkiem szkolnym mieszkający w obwodzie szkoły
- 2) uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjęci do niej decyzją dyrektora,
- 3) uczniowie niepełnosprawni zakwalifikowani do oddziałów integracyjnych bez względu na miejsce zamieszkania.

2. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły może:

- 1) odroczyć spełnianie obowiązku szkolnego,

- 2) podjąć decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły,
- 3) zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 43

Uczeń ma prawo do:

- 1) Zapoznania z treściami nauczania poszczególnych przedmiotów oraz kryteriami wymagań na poszczególne oceny.
- 2) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
- 3) Życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania.
- 4) Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa.
- 5) Swobody w wyrażaniu myśli i przekonań.
- 6) Sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów, zgodnych ze szkolnym systemem oceniania.
- 7) Powiadamiania go o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 8) Rozwijania swoich zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych.
- 9) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii.
- 10) Uzyskania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w przypadku trudności w nauce, na zasadach określonych w regulaminie szkoły.
- 11) Korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki.
- 12) Bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego w wyjątkowych sytuacjach dotyczących stanu zdrowia wymagających porozumienia się z rodzicami.
- 13) Korzystania z opieki zdrowotnej na warunkach określonych odrębnymi przepisami.
- 14) Korzystania z poradnictwa i terapii pedagogicznej oraz psychologicznej.
- 15) Uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły.
- 16) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły.
- 17) Równego traktowania wobec prawa.
- 18) Składania skarg i wniosków. Skargi i wnioski może złożyć uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni w formie ustnej lub pisemnej do dyrektora szkoły. W zależności od rodzaju podnoszonych spraw, dyrektor szkoły może powołać komisję do rozpatrzenia skargi lub rozpatrzyć ją sam. Skład komisji ustala dyrektor. Na skargę ustną dyrektor odpowiada ustnie, na skargę złożoną na piśmie – pisemnie.

§ 44

Uczeń ma obowiązek:

- 1) Uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności.
- 2) Aktywnie i systematycznie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły.
- 3) Przygotowywać się do zajęć szkolnych poprzez wykonanie pracy pisemnej, zebranie materiału przedmiotowego, przeczytanie tekstów źródłowych i lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela.

- 4) Prowadzić zeszyty przedmiotowe, być wyposażonym w obłożone podręczniki, lektury oraz przybory szkolne wymagane przy realizacji zadań z danego przedmiotu.
- 5) Właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; przestrzegać zasad dyscypliny pracy, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach.
- 6) Zachowywać ład i porządek w miejscu pracy.
- 7) Regularnie uczęszczać na lekcje i nie spóźniać się.
- 8) Przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskie lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji przed wyjściem ze szkoły, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowej, udziału w zawodach lub innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji.
- 9) W ciągu 7 dni przedstawić wychowawcy klasy usprawiedliwienie spóźnień i nieobecności na zajęciach zapisane przez rodziców w dzienniczku ucznia (zeszycie korespondencji) lub usprawiedliwienie lekarskie, jeżeli rodzic nie usprawiedliwił nieobecności ucznia drogą elektroniczną poprzez email do wychowawcy klasy lub wpis w dzienniku elektronicznym, w zakładce „Usprawiedliwienia”.
- 10) Godnie reprezentować szkołę. Dbać o jej honor i współtworzyć autorytet.
- 11) Właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegać zasad kultury współżycia a szczególnie:
 - a) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania religijne innych ludzi,
 - c) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - d) szanować godność i nietykalność osobistą własną i innych,
- 12) Dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią.
- 13) Chronić własne życie i zdrowie, przestrzegać zasad higieny osobistej.
- 14) Przestrzegać bezwzględnie zakazu przynoszenia, posiadania i palenia tytoniu, korzystania z wyrobów tytoniowych, e-papierosów, spożywania alkoholu, posiadania i zażywania środków odurzających. Zakaz obowiązuje na terenie obiektów szkoły, a także poza nimi, jeżeli uczeń przebywa tam w ramach zajęć organizowanych przez szkołę lub ją reprezentuje.
- 15) Dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych. Za szkody wyrządzone w mieniu szkolnym odpowiadają rodzice.
- 16) Nie stwarzać niebezpiecznych sytuacji podczas przerw, stosować się do poleceń nauczyciela dyżurnego.
- 17) Nie oddalać się w czasie trwania zajęć i przerw poza teren szkoły lub miejsca, w którym odbywają się zajęcia, bez zgody nauczyciela.
- 18) W czasie odwozu, przywozu i oczekiwania na autobus nie stwarzać sobie i innym sytuacji zagrażających bezpieczeństwu – stosować się do poleceń opiekuna i kierowcy.
- 19) Przestrzegać wszystkich postanowień zawartych w Statucie szkoły.
- 20) Nosić obowiązujący strój szkolny dostosowany do rodzaju zajęć i okoliczności:
 - a) strój codzienny ucznia jest dowolny, czysty i uprasowany, w spokojnych tonacjach kolorystycznych, nieopinający sylwetki, zasłaniający ramiona, brzuch i nogi powyżej kolan (długości spodenek i/lub spódniczek co najmniej do połowy uda) z wyjątkiem ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych,

- b) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i uczesane włosy, w naturalnych kolorach (długie włosy dziewcząt są związane lub splecione, półdługie nie zasłaniają oczu i twarzy, włosy chłopców są krótkie, długie natomiast związane są gumką z tyłu głowy),
 - c) zabrania się noszenia strojów nieliczących z mianem ucznia – wyzywających, ekstrawaganckich, z napisami w języku polskim lub innym sprzecznymi z systemem wychowawczym Szkoły, dużych, niebezpiecznych ozdób typu wisior, pierścionki, kolczyki itp. oraz nakrycia głowy w budynku szkoły,
 - d) strój galowy w dni uroczystości szkolnych składający się z białej bluzki lub koszuli, czarnej lub granatowej spódnicy lub spodni,
 - e) strój na zajęcia wychowania fizycznego składający się ze sportowej, bawełnianej koszulki z krótkim rękawem, sportowych spodenek oraz czystych trampki lub innego obuwia sportowego (tzw. halówek) na zmianę. Zabrania się noszenia koszulek na zajęciach z wychowania fizycznego oraz sportowych z odkrytymi ramionami i głębokimi dekolami.
- 21) Wyłączenia i niekorzystania na terenie szkoły z telefonu komórkowego (w czasie zajęć i przerw), z wyjątkiem sytuacji wymagających porozumiewania się z rodzicami w pilnych sprawach pod nadzorem nauczyciela.
- 22) Niekorzystania na terenie szkoły z analogowych i cyfrowych odtwarzaczy muzyki i aparatów fotograficznych bez zgody nauczyciela.
- 23) Korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tylko pod nadzorem nauczyciela i zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia.

§ 45

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce,
- 2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych,
- 3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną,
- 4) za dzielne pokonywanie trudności i odwagę w niesieniu pomocy.

2. W szkole mogą być udzielane następujące nagrody:

- 1) pochwała na forum klasy – udziela wychowawca,
- 2) pochwała na forum szkoły – udziela dyrektor na apelu,
- 3) list pochwalny skierowany do rodziców – przygotowuje wychowawca, podpisuje dyrektor,
- 4) dyplom – przygotowuje wychowawca, podpisuje dyrektor, wręczany na apelu,
- 5) nagroda rzeczowa – wręcza dyrektor na apelu,
- 6) wyróżnienie na gazetce szkolnej.

3. Na zakończenie nauki w klasie III uczeń może uzyskać wyróżnienie na forum szkoły jeżeli w trakcie I etapu nauki osiągał wysokie wyniki w nauce oraz wzorowo wywiązywał się z obowiązków ucznia.

4. Uczeń lub jego rodzic może odwołać się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

5. Szkoła może udzielać stypendium dyrektora szkoły za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium, a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się to stypendium. Ich liczbę i wysokość ustala dyrektor w zależności od posiadanych środków finansowych. Stypendia przyznawane są dwa razy w roku szkolnym - po I okresie i na koniec roku szkolnego.

6. Za lekceważenie nauki i obowiązków uczeń może otrzymać następujące kary:

- 1) upomnienie słowne – może udzielić każdy pracownik szkoły,
- 2) wpis uwagi do dziennika elektronicznego w kl. I- VIII , w klasach IV-VIII przyznanie również punktów ujemnych za złamanie normy,
- 3) rozmowa z wychowawcą skutkująca upomnieniem,
- 4) rozmowa z rodzicami o negatywnym zachowaniu ucznia (wychowawca klasy),
- 5) naganę słowną na forum klasy – udziela wychowawca klasy,
- 6) wykonanie pracy dodatkowej na rzecz klasy lub szkoły,
- 7) spotkania i rozmowy z pedagogiem szkolnym ,
- 8) obniżenie oceny zachowania – decyduje wychowawca klasy,
- 9) zakaz udziału w szkolnych imprezach, zabawach, dyskotekach, wycieczkach klasowych – o rodzaju zakazu i czasie trwania decyduje wychowawca klasy,
- 10) rozmowa dyrektora szkoły z uczniem skutkująca upomnieniem
- 11) wezwanie rodziców do szkoły przez dyrektora szkoły ,
- 12) przeniesienie do oddziału równoległego – decyduje rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami,
- 13) zawieszeniem prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz (w uroczystościach, zawodach sportowych itp.) – decyduje dyrektor szkoły,
- 14) skierowanie sprawy do sądu dla nieletnich.
- 15) przeniesienie do innej szkoły.

7. Przeniesienie do innej szkoły następuje na podstawie decyzji Kuratora oświaty po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły mającej przyjąć ucznia. Wniosek w tej sprawie może złożyć dyrektor szkoły w następujących sytuacjach:

- 1) zostały wyczerpane wszystkie inne możliwości kar wewnętrznych,
- 2) uczeń wywiera demoralizatorski wpływ na inne dzieci,
- 3) uczeń stanowi zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów w szkole.

8. Szkoła ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze. Poinformowanie następuje poprzez:

- 1) wysłanie stosownej informacji z poczty dziennika elektronicznego lub w przypadku rodziców, o których mowa w § 8 p. 5 dokonanie wpisu w dzienniczku ucznia,
- 2) poinformowanie pisemne przez wychowawcę klasy za zwrotnym potwierdzeniem odbioru przez rodzica w przypadkach określonych w § 45 ust. 6 pkt 3, 4, 5, 6, 7, 8.

9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od poinformowania ich o karze. Odwołanie powinno mieć formę pisemną i zawierać uzasadnienie. Dyrektor rozpatrując odwołanie może powołać zespół doradczy nauczycieli. Wynikiem rozpatrywania odwołania może być uchylenie zastosowanej kary, zamiana kary na inną bądź jej podtrzymanie.

§ 46

Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła organizuje następujące formy opieki i pomocy:

- 1) pomoc materialna w postaci zwrotu kosztów zakupu podręczników, strojów sportowych,
- 2) zwolnienie z opłat na ubezpieczenie,
- 3) objęcie opieką świetlicową,
- 4) objęcie opieką pedagoga szkolnego.

ROZDZIAŁ VIII

Rodzice

§ 47

1. Do obowiązków rodziców dziecka wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:

- 1) Zapisanie dziecka do szkoły do końca marca roku kalendarzowego poprzedzającego rozpoczęcie jego obowiązku szkolnego z zastrzeżeniem zawartym w § 31 ust. 2.
- 2) Zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
- 3) Usprawiedliwianie w ciągu tygodnia od powrotu dziecka do szkoły jego nieobecności na następujących zasadach:
 - a) poprzez list elektroniczny wysłany do wychowawcy z dziennika elektronicznego,
 - b) poprzez pisemną informację przekazaną wychowawcy klasy,
 - c) poprzez telefoniczny lub osobisty kontakt z wychowawcą klasy.
- 4) Zapewnienie dziecku warunków domowych umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
- 5) Wspieranie procesu nauczania i wychowania,
- 6) Systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
- 7) Zapewnienie bezpiecznej drogi do szkoły i ze szkoły pod opieką osoby dorosłej (rodzica lub opiekuna) uczniom do lat 7 i uczniom niepełnosprawnym. Rodzic musi złożyć pisemne oświadczenie dotyczące samodzielnego przyścia dziecka do szkoły i powrotu do domu. Wyżej wymieniony przepis dotyczy również uczniów dojeżdżających z klas I-III i niepełnosprawnych, których należy doprowadzać i odbierać z miejsca odjazdu autobusu. W innym przypadku za bezpieczeństwo dziecka odpowiada rodzic.
- 8) Ponoszenie odpowiedzialności materialnej za zniszczone mienie szkoły. Rodzice obowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy lub zakupu.

2. Dla zapewnienia warunków osiągania jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga 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 i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły,

- 6) występowania do dyrektora szkoły z inicjatywami i wnioskami dotyczącymi swoich dzieci.

3. Rodzice współpracują ze szkołą:

- 1) Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają ze sobą i z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

- 2) Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3) Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- a) znajomość celów i zadań szkoły oraz zamierzeń klasy;

- b) znajomość przepisów prawa szkolnego;

- c) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;

- d) możliwość korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka.

4) Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:

- a) spotkania rodziców danej klasy z wychowawcą;

- b) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;

- c) spotkania plenarne rady rodziców z dyrekcją;

- d) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;

- e) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;

- f) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi) oraz w terminach spotkań z rodzicami (zgodnie z przyjętymi procedurami kontaktów rodziców ze szkołą);

- g) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;

- h) wzywanie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach, kiedy ma miejsce przekroczenie norm zachowania przez ich dzieci;

- i) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (gwałtowny spadek wyników nauczania, opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia, wejście w konflikt z prawem itp.) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy z rodzicami;

- j) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowywane w dokumentacji szkolnej (dzienniki lekcyjne).

- 5) Rodzice, poprzez Klasowe Rady Rodziców oraz Radę Rodziców mogą przedstawić opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:

- a) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;

- b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

4. W szkole obowiązują procedura kontaktu z rodzicami:

- 1) Informacji o uczniu udzielają wyłącznie nauczyciele przedmiotów, wychowawcy, pedagog szkolny oraz dyrektor szkoły.

- 2) Miejscem kontaktów rodziców z nauczycielami i wychowawcami jest szkoła, w uzasadnionych przypadkach miejsce zamieszkania ucznia.

- 3) Kontakty rodziców z nauczycielami odbywają się według harmonogramu przedstawionego na pierwszym spotkaniu z rodzicami.

- 4) Celem spotkań z rodzicami jest współpraca m.in. w zakresie wychowania oraz informowanie o postępach dzieci w nauce.

- 5) Informacje o zebraniach z rodzicami zamieszczane są na stronie internetowej szkoły, na dzienniku elektronicznym, na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły oraz przekazują je wychowawcy klas.

6) Rodzice prawni mają możliwość spotkania ze wszystkimi nauczycielami w sprawach szkolnych na wyznaczonych konsultacjach – wg ustalonego harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły, na dzienniku elektronicznym oraz podanego przez wychowawców klas.

7) Spotkania odbywają się w formie:

- a) zebrania ogólnego z rodzicami,
- b) zebrania Rady Rodziców,
- c) indywidualnych konsultacji,
- d) zebrań klasowych.

8) Rodzice uczniów mogą dodatkowo kontaktować się osobiście z nauczycielami w przypadkach uzasadnionych po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania z nauczycielem telefonicznie lub pisemnie przez wpis e-mail w dzienniku elektronicznym.

9) W trakcie prowadzonych przez siebie zajęć szkolnych (w tym również dyżurów śródlekcyjnych nauczyciel nie może przyjmować rodziców.

10) Miejscem kontaktów nauczycieli i rodziców na terenie szkoły są sale lekcyjne (nie pokój nauczycielski), świetlica szkolna oraz gabinety (dyrektora, pedagoga). Poza tymi miejscami informacje nie będą udzielane.

11) W uzasadnionych przypadkach informacja o uczniu może być udzielona rodzicowi/opiekunowi prawnemu telefonicznie.

12) O zmianach terminu spotkań z rodzicami wychowawca lub upoważniony przez dyrektora nauczyciel jest zobowiązany pisemnie poinformować rodziców, co najmniej z 3-dniowym wyprzedzeniem, podając datę, miejsce, godzinę nowego spotkania (pozyskując informację zwrotną od rodzica).

13) Powinnością rodzica jest obecność na zebraniach.

14) Rodzice pozostawiają wychowawcy kontaktowe numery telefonów, które są wpisane do dziennika elektronicznego.

15) W sytuacjach uzasadnionych wychowawczo szkoła wzywa rodziców (telefonicznie lub pisemnie) poza uzgodnionymi terminami.

16) W sytuacjach wymagających niezwłocznego działania wychowawca może skontaktować się z rodzicami telefonicznie, w innych przypadkach wzywa rodzica pisemnie za pośrednictwem e-maila w dzienniku elektronicznym lub sekretariatu szkoły (w formie pisemnej). W przypadku zmiany adresu zamieszkania bądź numeru telefonu, rodzic ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego faktu do sekretariatu szkoły.

17) Wynikłe w czasie zebrania/spotkania sprawy trudne, wymagające udziału pedagoga szkolnego lub interwencji dyrektora szkoły, należy rozwiązać w ciągu 2 tygodni (zaraz po zebraniu/spotkaniu wychowawca zobowiązany jest do poinformowania dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego o zaistniałym problemie).

18) Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów itp. Rodzice kierują osobiście (zgłoszenia telefoniczne nie będą rozpatrywane) w następującej kolejności do:

- a) Wychowawcy klasy,
- b) Nauczyciela uczącego przedmiotu,
- c) Pedagoga szkolnego
a w wyjątkowych przypadkach, po przebyciu wskazanej drogi służbowej do:
- d) Dyrektora Szkoły,
- e) Rady Pedagogicznej,
- f) Organu nadzorującego szkołę.

19) Uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły należy składać w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

20) W wypadku zastraszania nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi, telefonów do szkoły z groźbami, szkoła ma obowiązek wystąpienia na drogę prawną.

5. Rodzice i nauczyciele w trosce o poziom kontaktów i współpracy, przestrzegają zasad przyjętej procedury.

6. Dokumentacja kontaktów z rodzicami.

1) Obecność na zebraniu rodzic potwierdza złożeniem podpisu na liście przekazanej przez wychowawcę klasy.

2) Notatka o temacie rozmowy/zebrania zostaje sporządzona w dzienniku elektronicznym lub na odrębnej karcie, która następnie zostaje złożona w teczce wychowawcy.

3) Pedagog prowadzi Dziennik pedagoga, w którym rejestruje datę i temat rozmowy. Notatka z przebiegu rozmowy zostaje zapisana w Arkuszu Współpracy z Rodzicami.

4) Sekretariat szkoły wydaje wychowawcom druki pisemnych zawiadomień do rodziców.

ROZDZIAŁ IX

Sztandar, Ceremoniał

§ 48

1. Szkoła posiada własny sztandar, hymn i patrona.

2. Tekst hymnu szkoły:

W przerwach pomiędzy lekcjami śmieje się wesola brać,

I każdemu dobrze z mani, każdy może też się śmiać.

My polskiej szkoły uczniowie, Kusociński patron nasz.

Niech się o tym każdy dowie, Hanulin wychował nas.

3. Sztandar szkoły jest symbolem oraz najwyższym dobrem szkoły i należy mu jest taki sam szacunek, jak symbolom narodowym. Udział sztandaru oraz jego asysty stanowi ważny element oprawy ceremonialnej uroczystości szkolnych, państwowych, patriotycznych i patriotyczno-religijnych. Udział ten ma na celu nadanie odpowiedniej rangi uroczystościom oraz podkreślenie ich podniosłego charakteru.

4. Sztandar szkoły uczestniczy we wszystkich oficjalnych uroczystościach szkolnych oraz środowiskowych:

1) rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;

2) akademiach organizowanych z okazji świąt państwowych i narodowych;

3) innych uroczystościach szkolnych i środowiskowych.

5. Insygniami pocztu sztandarowego są:

1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra,

2) białe rękawiczki.

6. Członków pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy:

1) *chorąży* – ubrany jest w ciemne buty, skarpetki i spodnie oraz białą koszulę bez krawata;

2) *asysta* – ciemne buty, jasne pończochy, ciemną spódniczkę oraz białą bluzkę.

7. Gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój. W przypadku, gdy poczet uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar zostaje udekorowany czarnym kirem.

8. Poczest sztandarowy tworzą wybrani uczniowie klas programowo starszych. Dziewczęta i chłopcy wchodzących w skład pocztu sztandarowego obowiązuje strój galowy, który w szczegółach ustalany jest co roku z zainteresowanymi uczniami.

9. Przekazanie sztandaru odbywa się w dniu zakończenia roku szkolnego.

10. Podczas zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego składana jest przysięga:

Przyjmując na siebie ten zaszczytny obowiązek towarzyszenia sztandarowi szkoły Podstawowej imienia Janusza Kusocińskiego w Hanulinie

- przyrzekamy; że będziemy godnie reprezentowali naszą szkołę i z zaszczytem głosili imię jej patrona,

- przyrzekamy; że sztandar traktować będziemy jako najważniejszy symbol ceremoniału szkolnego.

11. Sztandar przechowywany jest w gablocie na szkolnym korytarzu. Orzeł umocowany jest na końcu drzewca sztandaru i przechowywany w gabinecie dyrektora szkoły.

12. W szczególnych przypadkach poczet sztandarowy tworzą pracownicy szkoły.

13. Wszystkie uroczystości szkolne i narodowe rozpoczynają się od wprowadzenia sztandaru szkoły i odśpiewania hymnu narodowego. Na zakończenie uroczystości szkolnych odśpiewany jest hymn szkoły.

14. W szkole w październiku odbywa się ślubowanie klas I . Pierwszoklasiści ślubują na sztandar:

W obecności zaproszonych gości, dyrekcji, nauczycieli, rodziców, koleżanek i kolegów ślubuję uroczyście:

Wypełniać sumiennie obowiązki ucznia

(ślubuję)

Uczyć się pilnie, być dobrym kolegą

(ślubuję)

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły oraz domu rodzinnego

(ślubuję)

Przynosić dumę rodzicom i nauczycielom

(ślubuję)

Swoim zachowaniem i nauką sprawiać innym radość

(ślubuję)

15. W szkole obchodzony jest Dzień Patrona połączony jest on z Dniem Sportu Szkolnego – to dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w ramach obchodów Dnia Patrona organizuje się:

1) bieg ku słońcu,

2) zabawy i konkursy sportowe dla uczniów klas I-III,

3) rozgrywki sportowe dla uczniów klas IV – VIII,

16. Uczniowie kl. VIII żegnają się ze szkołą w trakcie uroczystości pożegnania, absolwenci składają przyrzeczenie na sztandar następującej treści:

My absolwenci Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Hanulinie przyrzekamy:

- wzbogacać i rozszerzać wiedzę zdobytą w tej szkole

(przyrzekamy)

- nie zawieść nigdy mojej szkoły

(przyrzekamy)

- czynnie uczestniczyć w życiu społecznym kraju

(przyrzekamy)

-otaczać głębokim szacunkiem wszystko co piękne i szlachetne

(przypominamy)

Zapewniamy uroczystość, że wiedzę i doświadczenie, które zdobyliśmy w tej szkole wykorzystamy dla dobra nas wszystkich.

17. Uczniowie reprezentują szkołę z poczem sztandarowym, w czasie uroczystości gminnych i powiatowych z okazji obchodów lokalnych i świąt narodowych.

ROZDZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 49

1. Szkoła jest jednostką budżetową, finansowaną przez Miasto i Gminę Kępno. Zasady prowadzenia gospodarki i materialowej określają odrębne przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 50

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Hanulinie używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę i siedzibę szkoły.

§ 51

Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: pracowników, uczniów, nauczycieli, rodziców.

§ 52

Za sprzęt elektroniczny przyniesiony do szkoły przez ucznia oraz rzeczy pozostawione na terenie szkoły, szkoła nie odpowiada.

§ 53

Zmiany w statucie mogą być dokonywane:

- 1) na wniosek organu prowadzącego i nadzorującego szkołę,
- 2) w związku ze zmianą prawa oświatowego,
- 3) na wniosek co najmniej jednego z organów szkoły.

Statut obowiązuje od dnia– Uchwała Rady Pedagogicznej z dnia