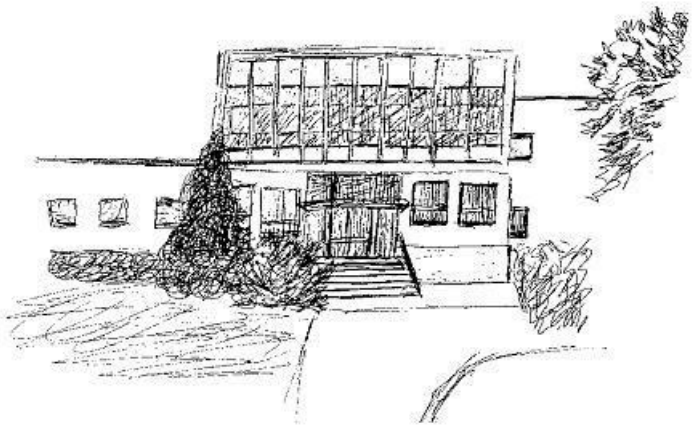


Statut

Szkoły Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 4
POSTANOWIENIA OGÓLNE - NAZWA I INNE INFORMACJE O SZKOLE. 4
ROZDZIAŁ 2 6
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSÓB ICH WYKONYWANIA. 6
ZAJĘCIA DODATKOWE. 20
RODZICE 34
ROZDZIAŁ 3 35
ORGANY SZKOŁY. 35
ROZDZIAŁ 4 58
ZASADY ORGANIZACJI SZKOŁY. 58
ROZDZIAŁ 5 63
PRACOWNICY SZKOŁY, ICH ZADANIA, PRAWA I OBOWIĄZKI. 63
ROZDZIAŁ 6 68
ZASADY REKRUTACJI UCZNIÓW. 68
ROZDZIAŁ 7 68
UCZNIOWIE SZKOŁY, ICH PRAWA I OBOWIĄZKI, NAGRODY I KARY. 68
ROZDZIAŁ 7A. 80
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA. 80
ZASADY OPRACOWYWANIA WYMAGAŃ EDUKACYJNYCH. 83
KRYTERIA I ZASADY OCENIANIA. 85
ZASADY SPRAWDZANIA OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA. 88
ZASADY KLASYFIKOWANIA. 91
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY. 93
TRYB INFORMOWANIA UCZNIA I JEGO RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW) O OCENACH BIEŻĄCYCH, POSTĘPACH UCZNIA, PROPONOWANYCH OCENACH KLASYFIKACYJNYCH ŚRÓDROCZNYCH I ROCZNYCH. 95
TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I FORMA SPRAWDZANIA ZASADNOŚCI ODWOŁANIA. 96
ZASADY PROMOWANIA UCZNIÓW. 98
EGZAMIN POPRAWKOWY. 100
NAUKA ZDALNA. 101
TRYB USTALANIA OCENY Z ZACHOWANIA DLA UCZNIÓW KLAS I – VIII. 102
TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD OCENY ZACHOWANIA. 109
POSTANOWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE. 110

ROZDZIAŁ 8 111

SPRAWDZIAN PRZEPROWADZANY W OSTATNIM ROKU NAUKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ. 111

ROZDZIAŁ 9 111

CEREMONIAŁ SZKOLNY 111

ROZDZIAŁ 10 111

POSTANOWIENIA KOŃCOWE. 111

Rozdział 1
Postanowienia ogólne - nazwa i inne informacje o szkole.

§ 1.

Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu;
3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Orzesze;
4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu;
5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu;
6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu niebędącego nauczycielem;
7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu;
8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu;
9) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu;
10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu, realizujący zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki, o którym jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkole Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu;
12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu;
13) dzienniku – należy rozumieć dziennik elektroniczny Librus.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. 1000-lecia 3 w Orzeszu.
4. Szkoła nosi imię Alfreda Szklarskiego.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Orzesze z siedzibą przy ul. Św. Wawrzyńca 21 w Orzeszu, a organem nadzoru pedagogicznego jest Kuratorium Oświaty w Katowicach.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo - księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych mieszczący się przy ul. Św. Wawrzyńca 23.
7. Zasady prowadzenie gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 2a.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
   1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku: „Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu”;
   2) podłużne pieczęcie adresowe o następującej treści: „Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 6 im. Alfreda Szklarskiego w Orzeszu, 43-180 Orzesze, ul.1000-lecia 3, tel. 32 22 15 682, Regon 544598111, NIP 6351881584 ”.
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.
4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 2b.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposób ich wykonywania.

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności :
   1) kształci i wychowuje, służąc rozwijaniu u dzieci i młodzieży poczucia obowiązku i odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultury Europy i świata;
   2) zapewnia uczniom warunki do zdobywania wiedzy i rozwijania umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia oraz funkcjonowania we współczesnym świecie;
   3) umożliwia pobieranie nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
   4) wdraża uczniów do samodzielnej i rzetelnej pracy w celu odnalezienia własnego miejsca w świecie;
   5) kształtuje postawy szacunku, empatii, tolerancji, odpowiedzialności za siebie i innych oraz poszanowanie godności każdego człowieka;
   6) zapewnia uczniom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz podczas uroczystości i imprez organizowanych przez nią;
   7) kształtuje poczucie odpowiedzialności i bezpieczeństwa za siebie, innych i najbliższe otoczenie;
   8) zapewnia uczniom możliwość rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w konkursach, kółkach zainteresowań, olimpiadach organizowanych przez szkołę i inne placówki;
   9) budzi wśród uczniów szacunek dla dziedzictwa kulturowego własnego regionu i kraju;
   10) przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i w państwie;
   11) kształtuje postawy odpowiedzialności za środowisko naturalne oraz rozwija świadomość ekologiczną;
   12) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości, wolności;

13) stwarza warunki do poznawania przez uczniów swojego miejsca w społeczności szkolnej i działania w niej oraz poznawania swoich mocnych i słabych stron i pracowania nad nimi;

14) stwarza warunki do poznawania przez uczniów zagrożeń współczesnego świata oraz nabywania umiejętności unikania tych zagrożeń i właściwego reagowania;

15) dba o to, by uczniowie znali normy dobrego zachowania i postępowali zgodnie z tymi normami;

16) rozwija kompetencje kluczowe uczniów;

17) rozwija kompetencje społeczne i obywatelskie,

18) wspiera dobrostan fizyczny i psychiczny uczniów;

19) organizuje proces uczenia się oparty na doświadczeniu, współpracy i realizacji projektów edukacyjnych;

20) przygotowuje uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie cyfrowym.

Celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów w tym: kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać oraz rozwijanie kreatywności uczniów.

Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia.

§ 4.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

§ 5

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) stanowi integralny element działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły i jest ukierunkowany na systemowe, celowe i długofalowe wspieranie uczniów w procesie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

System obejmuje skoordynowane działania wszystkich podmiotów funkcjonujących w środowisku szkolnym, a także współpracę ze środowiskiem lokalnym, instytucjami rynku pracy oraz rodzicami uczniów.

WSDZ odpowiada na wyzwania współczesnego rynku pracy, w tym dynamiczne zmiany technologiczne, rozwój sztucznej inteligencji, globalizację oraz potrzebę uczenia się przez całe życie.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego opracowywany jest jako dokument długofalowy, obejmujący cały cykl kształcenia w szkole podstawowej, tj. ośmioletni okres edukacji ucznia. Jego realizacja ma charakter systemowy i etapowy, dostosowany do poziomu rozwojowego uczniów oraz ich potrzeb edukacyjnych i zawodowych.

W przedszkolu działania są realizowane w formie preorientacji zawodowej, której celem jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami najbliższymi ich otoczeniu, kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie zainteresowań dzieci oraz stymulowanie ich prozawodowych marzeń.

W klasach I–VI szkoły podstawowej działania realizowane są w formie orientacji zawodowej, której celem jest stopniowe wprowadzanie uczniów w świat zawodów, rozwijanie zainteresowań oraz kształtowanie pozytywnej postawy wobec pracy i uczenia się. Natomiast w klasach VII–VIII realizowane jest właściwe doradztwo zawodowe, obejmujące pogłębioną diagnozę predyspozycji uczniów, analizę rynku pracy oraz wsparcie w podejmowaniu decyzji edukacyjno-zawodowych.
WSDZ stanowi spójny system działań realizowanych przez wszystkich nauczycieli i specjalistów szkoły, a jego założenia są uszczegóławiane corocznie w programie realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny, uwzględniającym aktualne potrzeby uczniów, rodziców oraz zmieniające się uwarunkowania społeczno-gospodarcze.
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowi integralną część dokumentacji szkoły i jest zgodny z zapisami statutu szkoły.
WSDZ jest dokumentem obowiązującym wszystkich nauczycieli i specjalistów, którzy realizują działania z zakresu doradztwa zawodowego.
1. Podstawa prawna
WSDZ opracowano na podstawie:

- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe z późniejszymi zmianami,
- Rozporządzenia MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego,
- Rozporządzenia Ministra Edukacji z dnia 20 stycznia 2026 r.,
- Statutu Zespołu- Szkolno- Przedszkolnego,
- podstawy programowej kształcenia ogólnego,
- kierunków polityki oświatowej państwa.

2. Założenia systemu
WSDZ opiera się na następujących założeniach:

- doradztwo zawodowe ma charakter ciągły i systemowy,
- obejmuje wszystkich uczniów na każdym etapie edukacyjnym,
- uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości uczniów,
- integruje działania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
- wykorzystuje aktualne informacje o rynku pracy,
- opiera się na współpracy wszystkich podmiotów szkoły,
- wykorzystuje nowoczesne technologie i narzędzia cyfrowe,
- jest procesem wspierającym, a nie narzucającym wybory ucznia.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego opiera się na systematycznej diagnozie potrzeb uczniów, rodziców oraz nauczycieli w zakresie planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej.

Diagnoza stanowi podstawę do planowania działań doradczych oraz dostosowania oferty szkoły do rzeczywistych potrzeb odbiorców.
Obejmuje ona w szczególności:

1. identyfikację zainteresowań, predyspozycji i aspiracji uczniów,
2. rozpoznanie potrzeb wsparcia w zakresie podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych,
3. analizę oczekiwań rodziców w zakresie wsparcia doradczego,
4. określenie potrzeb nauczycieli w zakresie realizacji treści doradczych.

Diagnoza realizowana jest poprzez:

- ankiety i kwestionariusze (w tym narzędzia cyfrowe),
- obserwację uczniów,
- rozmowy indywidualne i grupowe,
- analizę dokumentacji szkolnej,
- analizę wniosków z poprzednich lat.

Uzyskane wyniki stanowią podstawę do opracowania programu realizacji doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

3. Cele WSDZ w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6 w Orzeszu
Cel główny:
Przygotowanie przedszkolaków i uczniów do świadomego, odpowiedzialnego i trafnego wyboru ścieżki edukacyjno-zawodowej.
Cele szczegółowe:
Uczeń:

- poznaje swoje predyspozycje, zainteresowania i możliwości,
- rozwija kompetencje kluczowe i społeczne,
- poznaje świat zawodów i rynek pracy,
- korzysta z narzędzi cyfrowych w planowaniu kariery,
- analizuje trendy rynku pracy,
- planuje swoją ścieżkę edukacyjną i zawodową,
- podejmuje decyzje w sposób świadomy i odpowiedzialny.

4. Struktura systemu
WSDZ realizowany jest poprzez współpracę:

- dyrektora szkoły,
- doradcy zawodowego,
- nauczycieli,

- wychowawców,
- specjalistów (pedagog, psycholog),
- rodziców,
- instytucji zewnętrznych.

Doradztwo zawodowe w szkole nie jest zadaniem wyłącznie doradcy zawodowego, lecz stanowi wspólne działanie wszystkich nauczycieli i specjalistów.
Treści z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są:

- na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
- podczas zajęć z wychowawcą,
- w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- w działaniach wychowawczo-profilaktycznych,
- podczas zajęć dodatkowych i projektów edukacyjnych.

Każdy nauczyciel, realizując podstawę programową swojego przedmiotu, odnosi się do zagadnień związanych z poznawaniem siebie, światem zawodów oraz rynkiem pracy.

5. Zadania poszczególnych podmiotów

1) Dyrektor
   - organizuje i nadzoruje realizację WSDZ,
   - zapewnia warunki do realizacji działań doradczych,
   - wspiera współpracę z instytucjami.

2) Nauczyciel doradztwa zawodowego
   - koordynuje działania WSDZ,
   - prowadzi zajęcia i konsultacje,
   - diagnozuje potrzeby uczniów,
   - współpracuje z nauczycielami i rodzicami,
   - analizuje rynek pracy i prognozy zawodów.

3) Nauczyciele i wychowawcy
   - realizują treści preorientacji zawodowej/ doradztwa zawodowego,
   - wspierają rozwój przedszkolaków/ uczniów,
   - współpracują z doradcą zawodowym.

4) Rodzice
   - wspierają ucznia w podejmowaniu decyzji,
   - uczestniczą w działaniach przedszkola/szkoły,

- współpracują z nauczycielami.

Działania doradcze realizowane są w sposób dostosowany do etapu edukacyjnego ucznia:

- preorientacja zawodowa (przedszkole) - wstępne zapoznawanie dzieci z zawodami z najbliższego otoczenia, pobudzanie ciekawości i szacunku do pracy.
- orientacja zawodowa (klasy I–VI) – rozwijanie zainteresowań, poznawanie zawodów, budowanie postawy wobec pracy,
- doradztwo zawodowe (klasy VII–VIII) – diagnoza predyspozycji, analiza rynku pracy, planowanie ścieżki edukacyjnej.

Działania mają charakter ciągły i progresywny, co oznacza stopniowe pogłębianie wiedzy i umiejętności ucznia.

6. Obszary realizacji WSDZ

1) Praca z przedszkolakami

- zajęcia edukacyjne wychowania przedszkolnego
- działania związane z preorientacją zawodową realizowanych w przedszkolu i poza nim (np. konkursy, spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów, wycieczki do zakładów pracy).
- działania, które wynikają z rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a które prowadzone są przez nauczycieli i specjalistów.

2) Praca z uczniem

- zajęcia z doradztwa zawodowego,
- diagnoza predyspozycji,
- planowanie kariery,
- rozwijanie kompetencji cyfrowych.

3) Praca z rodzicami

- spotkania,
- konsultacje,
- materiały informacyjne.

4) Praca z nauczycielami

- współpraca,
- wsparcie metodyczne,
- integracja działań.

5) Współpraca z otoczeniem

- instytucje rynku pracy,

- pracodawcy,
- szkoły ponadpodstawowe.

7. Treści programowe
Realizacja obejmuje cztery obszary:

1. Poznawanie siebie
2. Świat zawodów i rynek pracy
3. Rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie
4. Planowanie własnego rozwoju.

8. Metody i formy pracy
- zajęcia aktywizujące,
- projekty edukacyjne,
- warsztaty,
- konsultacje,
- działania cyfrowe.

9. Współpraca
System zakłada współpracę z:
- rodzicami,
- poradnią,
- urzędem pracy,
- OHP,
- pracodawcami.

10. Ewaluacja
Ewaluacja obejmuje:
- analizę działań,
- ankiety,
- obserwację,
- wnioski i rekomendacje.

WSDZ stanowi spójny system działań wspierających rozwój uczniów i przygotowujących ich do świadomego funkcjonowania w świecie edukacji i pracy.

Współczesne realia społeczno-gospodarcze, dynamiczny rozwój technologii, automatyzacja procesów oraz rosnące znaczenie kompetencji miękkich i cyfrowych sprawiają, że rola szkoły w przygotowaniu ucznia do przyszłości staje się szczególnie istotna. WSDZ odpowiada na te wyzwania poprzez tworzenie środowiska edukacyjnego, w którym uczeń:

- poznaje siebie i swoje możliwości,
- rozwija kompetencje niezbędne w przyszłym życiu zawodowym,
- uczy się podejmowania decyzji i ponoszenia ich konsekwencji,
- zdobywa umiejętność elastycznego reagowania na zmiany,
- przygotowuje się do uczenia się przez całe życie.

Istotą systemu jest również współpraca zarówno wewnątrz szkoły, jak i z jej otoczeniem. Zaangażowanie nauczycieli, rodziców, specjalistów oraz instytucji zewnętrznych pozwala na stworzenie kompleksowego wsparcia, dostosowanego do indywidualnych potrzeb ucznia oraz aktualnych realiów rynku pracy.
WSDZ nie jest dokumentem zamkniętym jego charakter jest dynamiczny i otwarty. Oznacza to, że podlega on systematycznej analizie, ewaluacji i modyfikacji, tak aby odpowiadał na zmieniające się potrzeby uczniów oraz wyzwania współczesnego świata.
Podejmowane działania mają na celu nie tylko przygotowanie ucznia do wyboru szkoły czy zawodu, ale przede wszystkim wyposażenie go w kompetencje pozwalające na świadome, odpowiedzialne i samodzielne kształtowanie własnej drogi życiowej.

W efekcie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego przedszkole i szkoła staje się przestrzenią, która nie tylko przekazuje wiedzę, ale również wspiera rozwój osobisty ucznia, buduje jego poczucie sprawczości oraz przygotowuje go do aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym.

§ 6

1. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, uchwalanym w przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
2. Zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich/dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy opisane są w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich/dzieci”.

§ 7.

1. Szkoła wykonuje zadania z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez :
   1) zapewnienie uczniom pełnego rozwoju umysłowego, moralno - emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
   3) umożliwienie korzystania z opieki psychologicznej za pośrednictwem pedagoga oraz poradni psychologiczno – pedagogicznej;
   4) umożliwienie uczniom korzystania z nauczania indywidualnego oraz zajęć

korekcyjno - kompensacyjnych i rewalidacyjnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej w miarę posiadanych środków finansowych;

5) organizowanie zajęć dydaktyczno - wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce oraz mikrodefekty rozwojowe;
6) umożliwienie rozwoju zainteresowań uczniom w kółkach zainteresowań w miarę posiadania środków finansowych;
7) organizowanie pomocy dla dzieci niepełnosprawnych poprzez organizację zajęć w sposób umożliwiający im realizację obowiązku szkolnego;
8) umożliwienie realizacji indywidualnego programu i toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z odrębnymi przepisami;
9) umożliwienie uczniom udziału w rekolekcjach wielkopostnych,
10) umożliwienie umieszczenia w pomieszczeniach do zajęć symboli religijnych uwzględniających potrzeby uczniów;
11) organizowanie krajoznawstwa i turystyki szkolnej.

§ 8.

1. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny.
   1) Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami w szkole :
      a) zajęcia rozpoczynają się o godz. 7.45;
      b) szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniowi od momentu rozpoczęcia dyżuru przez nauczycieli to znaczy od godziny 7.30, do zakończenia przerwy po jego zajęciach lekcyjnych;
      c) jeżeli zajęcia rozpoczynają się później niż o godz. 7.45 z chwilą rozpoczęcia przerwy bezpośrednio poprzedzającej rozpoczęcie zajęć przez ucznia aż do zakończenia przerwy po jego zajęciach lekcyjnych;
      d) opiekę nad uczniami w czasie przerwy oraz przed i po lekcjach sprawuje nauczyciel dyżurny;
      e) w razie sprzyjających warunków atmosferycznych uczniowie udają się na przerwę na teren zieleni - obowiązki nauczyciela dyżurnego oraz sposób przepływu informacji reguluje Regulamin dyżurów nauczycielskich;
      f) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;
      g) budynek szkoły i jej teren został objęty nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki.

Ustala się następujące zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności:

- uczeń w danym dniu może zostać zwolniony z zajęć tylko w wyniku pisemnej prośby rodziców (prawnych opiekunów),

- rodzic, opiekun ucznia jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecność w szkole nie później niż w ciągu 30 dni od dnia powrotu do szkoły,

- nieobecność ucznia usprawiedliwia się na podstawie usprawiedliwienia w formie pisemnej, poprzez dziennik elektroniczny lub papierowej podpisanej przez rodzica (prawnego opiekuna) lub lekarza.

§ 9.

1. Opiekę zdrowotną sprawuje pielęgniarka szkolna.
   1) Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
      a) przygotowywanie i realizacja z pomocą wychowawców oraz innych kompetentnych osób szkolnego programu oświaty zdrowotnej,
      b) prowadzenie programów promujących zdrowie,
      c) diagnozowanie sytuacji zdrowotnej i sanitarno - epidemiologicznej w szkole,
      d) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły doraźnej pomocy medycznej.

§ 9a.

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
   1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
   2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
   3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

§ 10.

1. Ustala się następujące zasady organizowania krajoznawstwa i turystyki szkolnej oraz sprawowania opieki nad uczniami w czasie wycieczek szkolnych :
   1) szkoła może dla swoich uczniów organizować różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki; mogą one przybierać następujące formy:

wycieczki przedmiotowe, wycieczki krajoznawczo – turystyczne, krajowe i zagraniczne, imprezy krajoznawczo – turystyczne, takie jak biwaki, konkursy, turnieje;

2) wymienione w § 10. pkt 1 ust.1 formy krajoznawstwa i turystyki mogą być organizowane w ramach zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych;
3) celem organizowania tych form jest:
   a) poznawanie kraju, jego przyrody, tradycji, zabytków kultury i historii,
   b) poznawanie kultury i języka innych państw,
   c) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego,
   d) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania,
   e) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży zasad ochrony środowiska naturalnego oraz umiejętności korzystania z zasobów przyrody,
   f) podnoszenie sprawności fizycznej dzieci i młodzieży,
   g) poprawę stanu zdrowia dzieci i młodzieży pochodzącej z terenów zagrożonych ekologicznie,
   h) upowszechnianie form aktywnego wypoczynku,
   i) przeciwdziałanie patologii społecznej,
   j) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach;
4) wszystkie formy turystyczne organizowane przez szkołę muszą być dostosowane do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich zdrowia, sprawności fizycznej oraz stopnia przygotowania i umiejętności;
5) przy organizowaniu wyjazdów na wycieczki, z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych organizowanych w ramach lekcji, wymagana jest zgoda rodziców lub prawnych opiekunów;
6) uczestnicy wycieczki muszą być poinformowani o celu, trasie, harmonogramie i regulaminie wycieczki;
7) organizator do każdej wycieczki sporządza wg określonego wzoru kartę wycieczki;
8) karta wycieczki zawiera: program wycieczki, listę uczestników, imię i nazwisko kierownika wycieczki, liczbę opiekunów;
9) kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły;
10) dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki;
11) opiekunem wycieczki lub imprezy może być:

a) nauczyciel,

b) osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;

12) do zadań kierownika wycieczki należy:

a) opracowanie programu i harmonogramu wycieczki,

b) opracowanie regulaminu wycieczki i zapoznanie z nim wszystkich uczestników,

c) zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki,

d) zapoznanie uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnienie warunków do ich przestrzegania,

e) określenie zadań opiekuna,

f) nadzorowanie zaopatrzenia uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,

g) organizacja transportu, wyżywienia i noclegów dla uczestników,

h) dokonanie zadań wśród uczestników,

i) dysponowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,

j) dokonanie podsumowania, oceny, i rozliczenia finansowego po zakończeniu wycieczki lub imprezy;

13) do zadań opiekuna wycieczki należy:

a) sprawowanie opieki nad powierzonymi mu uczniami,

b) współdziałanie z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki,

c) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu wycieczki przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,

d) nadzorowanie zadań przydzielonych uczniom,

e) wykonywanie innych zadań zleconych przez kierownika;

14) kierownik oraz opiekunowie podpisują oświadczenie, w którym zobowiązują się do przestrzegania zasad bezpieczeństwa na wycieczkach i imprezach dla dzieci i młodzieży;

15) działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów, może być finansowana z:
    a) odpłatności uczniów,
    b) środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
    c) środków wypracowanych przez uczniów,
    d) środków przekazanych przez radę rodziców, a także osoby fizyczne i prawne;
16) opiekę nad uczniami w czasie wycieczek sprawuje nauczyciel organizujący wycieczkę oraz co najmniej 1 osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły;
17) w zależności od charakteru wycieczki i liczebności uczestników dyrektor może oddelegować do opieki drugiego nauczyciela (za jego zgodą);
18) opiekun wycieczki niebędący nauczycielem musi zostać zapoznany ze szkolnym regulaminem wycieczek oraz zasadami odpowiedzialności za bezpieczeństwo dzieci, co potwierdza własnoręcznym podpisem na stosownym dokumencie;
19) szczegółową liczbę uczniów przypadających na 1 opiekuna określa się w następujący sposób:
    a) jeden opiekun na 30 osób, jeśli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
    b) jeden opiekun na 10 uczestników z klas I – III i 15 uczestników z klas IV-VIII w wycieczkach popularnych i do lasu,
    c) dwóch opiekunów na 15 uczestników grupy rowerowej.
20) wycieczka zaczyna się i kończy w miejscu wyznaczonym, kierownik wycieczki ma obowiązek poinformowania rodziców bądź opiekunów ucznia o wyznaczonym miejscu, a także o terminie wyjazdu i powrotu ucznia;
21) każda wycieczka może się odbyć po złożeniu w sekretariacie szkoły na trzy dni przed planowanym terminem wyjazdu odpowiedniej dokumentacji i po zatwierdzeniu jej przez dyrektora szkoły;
22) na wycieczkach kilkudniowych nauczyciel ma prawo odebrać w porze nocnej telefony komórkowe i inny sprzęt elektroniczny;
23) wszelkie inne sprawy dotyczące organizacji wycieczek (nieuregulowane w statucie) rozstrzygane są zgodnie z obowiązującym prawem.

2. Szczegółowe zasady organizacji turystyki regulują odrębne przepisy.

§ 11.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Dyrektor szkoły może ponadto, w miarę potrzeb, tworzyć zespoły: wychowawczy, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.
4. Zespoły nauczycielskie w szczególności:
   1) ustalają zestawy programów nauczania dla danego oddziału,
   2) ustalają standardy wymagań,
   3) organizują i prowadzą szkolenia w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli,
   4) modyfikują programy w miarę potrzeb,
   5) omawiają ustaloną przez wychowawcę ocenę zachowania uczniów,
   6) konsultują spostrzeżenia dotyczące rozwoju ucznia i w razie potrzeby omawiają z rodzicami sposoby pomocy uczniowi,
   7) występują do dyrektora szkoły z wnioskami o pomoc materialną dla uczniów (dofinansowanie do wycieczek, zwolnienie z obowiązkowych opłat, bezpłatne dożywianie).

§ 12.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną.
2. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
3. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Wprowadzenia innowacji opiniuje rada pedagogiczna.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
8. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
   1) zgody ministra do właściwego do spraw oświaty i wychowania,

2) współpracy z jednostką naukową,

3) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie

4) opinii rady rodziców,

5) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.

§ 13.

Zajęcia dodatkowe.

1. Szkoła realizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniając w szczególności ich potrzeby rozwojowe.
2. Zajęcia dodatkowe realizowane mogą być:
   1) z godzin przeznaczonych do dyspozycji dyrektora szkoły,
   2) z funduszy przekazanych przez radę rodziców,
   3) z godzin przeznaczonych przez organ prowadzący,
   4) z funduszy unijnych.
3. Udział uczniów w zajęciach dydaktyczno - wyrównawczych i innych zajęciach specjalistycznych oraz kołach zainteresowań i zajęć organizowanych z funduszy przekazanych przez radę rodziców wymaga zgody rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe są bezpłatne.
5. W przypadku naruszenia norm społecznych i niedostosowania się do poleceń nauczyciela uczeń uczestniczący w zajęciach dodatkowych może:
   1) zostać skreślony z listy uczestników,
   2) zostać czasowo zawieszony w zajęciach.
6. Do dodatkowych zajęć edukacyjnych zalicza się:
   1) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
   2) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 14.

1. Szkoła świadczy pomoc i opiekę uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie (w tym również pomoc materialna). Pomoc organizowana przez szkołę przybiera różne formy:

1) w razie stwierdzenia zaburzeń rozwojowych, nauczyciel jest zobowiązany (w porozumieniu z rodzicami i pedagogiem szkolnym) skierować uczniów na badania specjalistyczne,
2) szkoła organizuje dożywianie dla dzieci z rodzin najbiedniejszych w porozumieniu z gminnym ośrodkiem pomocy społecznej,
3) szkoła dofinansowuje lub zwalnia uczniów z rodzin najuboższych z opłat związanych z organizowanymi przez szkołę imprezami; z wnioskiem o zwolnienie występuje wychowawca lub zespół nauczycielski do dyrektora szkoły.

§ 15.

1. Szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom uczęszczającym do niej, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;

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

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, doradca zawodowy, surdopedagodzy, tyflopedagodzy i oligofrenopedagodzy.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami i placówkami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Dyrektor szkoły uzgadnia z podmiotami wskazanymi w pkt. 8 warunki współpracy.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
    4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej;
    6) poradni;
    7) asystenta edukacji romskiej;
    8) pomocy nauczyciela;
    9) asystenta nauczyciela
    10) pracownika socjalnego;
    11) asystenta rodziny;

12) kuratora sądowego;
13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1) klas terapeutycznych;
    2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
    7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    8) porad i konsultacji;
    9) warsztatów.
12. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

19. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

    1) Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

        a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
        b) indywidualnie z uczniem.

    2) Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

    3) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole program nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

    4) Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.

    5) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

    6) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

        a) uczniów objętych kształceniem specjalnym,
        b) indywidualnym nauczaniem.

20. Klasy terapeutyczne organizuje się dla uczniów wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole lub oddziale wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia, posiadających opinię poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

    1) Zajęcia w klasach terapeutycznych prowadzą nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.

2) Nauczanie w klasach terapeutycznych jest prowadzone według realizowanych w danej szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

3) Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15 uczniów.

4) Do klas terapeutycznych, za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków, mogą uczęszczać uczniowie innej szkoły.

5) Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub oddziale, stanowiących powód objęcia ucznia pomocą w tej formie.

6) Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

21. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

23. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

24. Uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi lub uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

25. Dla uczniów objętych kształceniem specjalnym zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
   a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
   b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
   c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
6) w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb – rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
7) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

26. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie będzie w szczególności uwzględnione rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez:
    1) naukę orientacji przestrzennej i poruszania się oraz naukę systemu Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji – w przypadku ucznia niewidomego;
    2) naukę języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC) – w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej brakiem;
    3) zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
27. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
28. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
29. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
    1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna kształcenie,
    2) 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
30. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca lub pedagog szkolny.
31. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
32. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
    1) na wniosek dyrektora szkoły: przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, lub pomoc nauczyciela;
    2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia – inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
33. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

34. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
    1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
    2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
    3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym;
    4) w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.
35. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
36. Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
37. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię:
    1) wielospecjalistycznych ocen,
    2) indywidualnego programu edukacyjno- terapeutycznego.
38. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu i kwesti, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu;
39. W przypadku, gdy w szkole kształceniem specjalnym są objęte dzieci i uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, (w tym zespół Aspergera) lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się dodatkowo:
    1) Nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub:

       a) w przypadku klas I–III szkoły podstawowej – asystenta
       b) pomoc nauczyciela – z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
       Nauczyciele, o których mowa pkt. 1)

       a)prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne;

       b) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;

c) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

d) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

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

40. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli specjalistów;

41. Do zadań nauczycieli w szkole należy w szczególności:

1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

42. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień,

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

44. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
45. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w pkt. 11 1-9 dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
46. Wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w pkt. 8.
47. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
48. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w pkt 11, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
49. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu lub innej szkole wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

50. W przypadku, gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
51. Podczas planowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, którzy posiadają orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
52. Do zadań pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa w szkole należy w szczególności:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
    2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
    3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
    4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
    5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów;
    6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
    7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
    8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
    9) wspieranie nauczycieli i wychowawców, podejmujących działania związane ze wsparciem uczniów jako ochrony zdrowia psychicznego oraz nauczycieli przeżywających stan przygnębienia czy przemęczenia związanego z epidemią.

53. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

54. 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 z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

55. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w pkt.54

56. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

57. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 16.

Rodzice

1. Szkoła współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki;
   1) dyrektor szkoły na początku roku szkolnego informuje ogół rodziców o ogólnych zamierzeniach i zadaniach dydaktyczno - wychowawczych szkoły;
   2) dyrektor szkoły udostępnia rodzicom uczniów wszystkie dostępne akty prawne regulujące życie szkoły;
   3) dyrektor szkoły i wychowawcy zaznajamiają rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów, przeprowadzania egzaminów, konsultacji z rodzicami, programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i programem „edukacji zdrowotnej", „edukacji zdrowotnej – zdrowie seksualne";
   4) nauczyciele udzielają rodzicom uczniów informacji o ich dziecku, jego zachowaniu, postępach i trudnościach w nauce, w czasie wyznaczonym przez nauczyciela (nie może to odbywać się w czasie zajęć lekcyjnych oraz jego dyżurów międzylekcyjnych);
   5) rodzice mogą przekazywać dyrektorowi szkoły opinie o pracy szkoły, opinia może być wyrażona ustnie lub pisemnie w księdze skarg i wniosków znajdującej się w sekretariacie szkoły; skargę ustną dyrektor odnotowuje w rejestrze skarg;
   6) wychowawca ma obowiązek organizowania spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze co najmniej 3 razy w roku;
   7) rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo w każdym terminie zasięgnąć informacji o postępach i osiągnięciach swojego dziecka;
   8) rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia na bieżąco poprzez dziennik Librus;
   9) na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej rodzice muszą być poinformowani poprzez dziennik, że uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z określonego przedmiotu;
   10) na 14 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej rodzice (prawni opiekunowie) są informowani o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów oraz ocenie zachowania;

11) rodzic w każdej chwili może zapoznać się z postępami w nauce swojego dziecka oraz zachowaniem poprzez wpisy nauczycieli do dziennika;

12) rodzic jest zobowiązany do regularnego sprawdzania postępów dziecka w nauce oraz wiadomości przekazywanych przez szkołę.

2. Aktywizowanie i motywowanie rodziców do podejmowania działań na rzecz uczniów i szkoły odbywać się powinno poprzez:
   1) udział w imprezach klasowych i szkolnych,
   2) współorganizowanie wycieczek,
   3) udział w drobnych remontach, upiększaniu klasy, budynku szkolnego itp.
   4) udział w realizowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego,
   5) angażowanie rodziców w promocję szkoły w środowisku lokalnym,
   6) pozyskiwanie sponsorów spośród rodziców,
   7) wręczanie rodzicom listów gratulacyjnych, podziękowań przez dyrektora szkoły.

§ 16 a.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

Rozdział 3
Organy szkoły.

§ 17.

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor szkoły,
   2) rada pedagogiczna,
   3) rada rodziców,
   4) samorząd uczniowski.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły wykonuje zadania wynikające z Ustawy o systemie oświaty i innych przepisów, a w szczególności :
   1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno - wychowawczą szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
   2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole poprzez:
      a) inspirowanie i wspomaganie nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań z zakresie jakości pracy szkoły oraz w podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego,
      b) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli w celu dokonywania oceny ich pracy,
      c) sprawowanie nadzoru pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania oraz zgodności z programem, (w uzasadnionych przypadkach wnioski wynikające ze sprawowania nadzoru pedagogicznego nad nauczaniem religii może przekazywać odpowiednio biskupowi diecezjalnemu kościoła katolickiego oraz właściwym władzom zwierzchnim pozostałych kościołów i innych związków wyznaniowych),
      d) współpracę z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
   3) jest przewodniczącym rady pedagogicznej,
   4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
   5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
   6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za prawidłowe ich wykorzystanie,
   7) może wystąpić z wnioskiem do Kuratorium Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   8) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami; dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
      a) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
      b) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
      c) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły,

9) współpracuje w wykonywaniu swoich zadań z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim,

10) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej należących do jej kompetencji stanowiących niezgodnych z przepisami prawa; o wstrzymaniu wykonania uchwał dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny; organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa; rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne,

11) organizuje powstanie rady szkoły na wniosek rady rodziców,

12) za zgodą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela-opiekuna; odmowa następuje w drodze decyzji,

13) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,

14) może wyrazić zgodę na kontynuowanie przez ucznia przyjętego z innej szkoły indywidualnego programu lub toku nauki; odmowa udzielenia zgody następuje w drodze decyzji,

15) wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej,

16) udostępnia nieodpłatnie pomieszczenia i pomoce dydaktyczne placówkom dyplomatycznym lub konsularnym albo stowarzyszeniom kulturalno-oświatowym, które organizują w szkole (dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu) naukę języka i kultury kraju pochodzenia,

17) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,

18) stwarza warunki do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,

19) zapewnia nauczycielom pomoc w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym,

20) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

21) ustala warunki pobierania nauki lub korzystania z opieki przez osoby niebędące obywatelami polskimi, biorąc pod uwagę sytuację materialną tych osób oraz możliwości szkoły,

22) informuje MEN i właściwego Kuratora Oświaty o fakcie przyjęcia do szkoły osób niebędących obywatelami polskimi,

23) poświadcza zgodność odpisu z oryginałem świadectwa; na odpisie należy umieścić adnotację „Stwierdzam zgodność z oryginałem”, datę, pieczęć urzędową szkoły oraz podpis i pieczęć imienną dyrektora szkoły lub upoważnionej przez niego osoby,

24) wskazuje konto, na które wnosi się opłatę za wydanie duplikatu świadectwa lub legitymacji szkolnej oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego za granicą,

25) ustala opłatę wnoszoną przez ucznia za posiłki w stołówce szkolnej,

26) podejmuje decyzje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej,

27) podejmuje po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej decyzję w sprawie odroczenia (nie dłużej niż na jeden rok) obowiązku szkolnego dziecka mieszkającego w obwodzie szkoły,

28) powiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której dziecko mieszka, o przyjęciu ucznia do kierowanej przez siebie szkoły,

29) zezwala (na wniosek rodziców) na spełnianie przez dziecko zamieszkujące w obwodzie szkoły obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą, określając równocześnie warunki jego spełnienia,

30) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności:

    a) dopełnianie przez rodziców czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

    b) zapewnienie przez rodziców regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

    c) współdziała z rodzicami w zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

31) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki,

32) przyjmuje przy zapisie dziecka do szkoły lub w okresie przygotowania nowego roku szkolnego zgłoszenie na naukę języka ojczystego mniejszości; w przypadku braku możliwości zorganizowania w szkole nauczania języka ojczystego mniejszości z powodu zbyt małej liczby zgłoszonych uczniów lub z braku nauczyciela, przekazuje listę uczniów zgłoszonych na naukę tego języka organowi prowadzącemu szkołę,

33) może, w miarę możliwości lokalowych, finansowych i kadrowych, organizować inne formy zajęć umożliwiające podtrzymywanie tradycji i kultury mniejszości oraz naukę języka ojczystego lub dialektu w ramach przyznanych środków budżetowych,

34) współdziała z terenowymi ogniwami organizacji społeczno-kulturalnych

w zapewnieniu uczniom warunków umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej oraz własnej historii i kultury,

35) organizuje nauczanie etyki,

36) zatwierdza indywidualny program nauki,

37) uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę konsultacji, nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie,

38) jeżeli w macierzystej szkole nie organizuje się konkursów, olimpiad przedmiotowych, uczeń może do nich przystąpić w szkole wskazanej przez dyrektora szkoły,

39) wyraża zgodę na organizowanie przez szkołę wycieczek i imprez zagranicznych; o wydaniu zgody powiadamia organ prowadzący i Kuratora Oświaty,

40) zatwierdza kartę wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę,

41) wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki,

42) wyraża zgodę na to, aby opiekunem wycieczki lub imprezy była osoba pełnoletnia inna niż nauczyciel,

43) decyduje o przeznaczeniu godzin będących w jego dyspozycji po akceptacji rady pedagogicznej,

44) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjnych z uczniami niepełnosprawnymi,

45) ustala - na podstawie ramowego planu nauczania – szkolny plan nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,

46) opracowuje do 30 kwietnia każdego roku szkolnego arkusz organizacji szkoły,

47) ustala – na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, uwzględniając zasady zdrowia i higieny pracy – tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych,

48) tworzy zespoły wychowawcze, przedmiotowe i inne oraz powołuje przewodniczących zespołów nauczycieli – na wniosek tych zespołów,

49) decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej,

50) wyznacza terminy i organizuje egzaminy klasyfikacyjne,

51) podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie wydanej prze lekarza opinii o ograniczonych możliwościach

uczestniczenia w tych zajęciach,

52) wyznacza termin egzaminu poprawkowego,

53) powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego,

54) powołuje - w przypadku zniszczenia dokumentacji przebiegu nauczania wskutek pożaru, powodzi lub innych zdarzeń losowych – komisję w celu ustalenia zakresu zniszczeń oraz odtworzenia tej dokumentacji, przede wszystkim księgi uczniów i arkuszy ocen,

55) ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie i przechowywanie dokumentacji przebiegu nauczania , działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za wydawanie uczniom dokumentów zgodnych z posiadanych przez szkołę dokumentacją,

56) odpowiada za przeprowadzenie spotkań informacyjnych z rodzicami uczniów niepełnoletnich w sprawie nauczania i treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego,

57) decyduje o objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi oraz zajęciami specjalistycznymi, organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole,

58) organizuje na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia posiadającego odpowiednie orzeczenie – indywidualne nauczanie,

59) zapewnia – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i do czasu objęcia dziecka formą kształcenia przewidzianą w odpowiednim orzeczeniu – realizację wskazań zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu,

60) może w ciągu 7 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków od pedagogicznego pracownika Kuratorium Oświaty zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Kuratora Oświaty,

61) w ciągu 30 dni powiadamia Kuratora Oświaty o realizacji zaleceń, uwag i wniosków wynikających z przeprowadzonej kontroli,

62) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego opracowuje - na polecenie Kuratora Oświaty – w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące program poprawy efektywności kształcenia lub wychowania, program ten musi uwzględniać uwagi i wnioski zgłoszone przez Kuratora Oświaty,

63) prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz odpowiada za powiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej,

64) opracowuje na każdy rok szkolny plan nadzoru pedagogicznego, który przedstawia radzie pedagogicznej i radzie rodziców w terminie do dnia 15 września roku szkolnego, którego dotyczy plan,

65) przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia radzie pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą:

a) zakres wykonania planu nadzoru pedagogicznego,

b) wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego, a w szczególności:

- wnioski z analizy poziomu osiągnięć edukacyjnych uczniów z uwzględnieniem ich możliwości rozwojowych,

- informacje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstaw programowych oraz wyniku sprawdzianu po szkole podstawowej,

- ocenę sytuacji wychowawczej oraz stan opieki nad uczniami.

- informowanie o podjętych działaniach wynikających z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

66) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może tworzyć w szkole inne stanowiska kierownicze,

67) po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej powierza nauczycielom inne stanowiska kierownicze w szkole,

68) po uzyskaniu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej odwołuje nauczycieli z zajmowanych stanowisk kierowniczych w szkole,

69) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18°C , zawiesza czasowo zajęcia szkolne po powiadomieniu organu prowadzącego szkołę, w 3 dniu zawieszenia zajęć wprowadza nauczanie zdalne,

70) po uzyskaniu zgody organu prowadzącego szkołę może zawiesić czasowo zajęcia szkolne:

a) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi –15°C;

b) w przypadku wystąpienia w danym terenie klęsk żywiołowych, epidemii lub innych zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów.

2. Ma obowiązek:

1) informować uczniów oraz pracowników o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz społecznego inspektora pracy o wypadku, jaki zdarzył się na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,

2) zapewnić natychmiastową pomoc lekarską i opiekę uczniowi, który uległ wypadkowi,

3) zawiadomić bezzwłocznie o wypadku rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego ucznia lub osobę (placówkę) sprawującą nad nim opiekę oraz organ prowadzący szkołę, Kuratora Oświaty i radę rodziców ,

4) wypadku śmiertelnym, ciężkim, a także o wypadku zbiorowym zawiadomić bezzwłocznie właściwego prokuratora,
5) zawiadomić o wypadku właściwego Państwowego Inspektora Sanitarnego w razie podejrzenia zatrucia pokarmowego,
6) zbadać okoliczności i przyczyny wypadku oraz sporządzić dokumentację powypadkową,
7) prowadzić rejestr wypadków,
8) po sporządzeniu sprawozdania, na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawić wyniki analizy wypadków uczniów oraz podjętą działalność zapobiegawczą,
9) ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku,
10) powołać zespół powypadkowy, którego zadaniem jest przeprowadzenie postępowania powypadkowego i sporządzenie dokumentacji wypadku,
11) po zatwierdzeniu protokołu powypadkowego – omówić na najbliższym posiedzeniu rady pedagogicznej okoliczności i przyczyny wypadku oraz poinformować o zastosowanych środkach profilaktycznych,
12) ma obowiązek przekazania – na żądanie organu prowadzącego szkołę lub Kuratora Oświaty – kopię protokołu powypadkowego,
13) ustalać po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
14) powiadomić nauczycieli, uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie do dnia 30 września tego roku.

§ 19.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych działań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej w tym przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności organizacji harcerskich) których celem statutowym jest działalność wychowawcza rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

§ 20.

1. Do podstawowych zadań rady pedagogicznej należy:
   1) planowanie i organizowanie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
   2) okresowe i roczne analizowanie i ocenianie stanu nauczania, wychowania, i opieki oraz organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły,
   3) kształtowanie właściwych postaw etycznych i zawodowych swoich członków,
   4) organizowanie wewnętrznego samokształcenia i upowszechnianie nowatorstwa pedagogicznego, organizowanie współpracy z rodzicami i opiekunami uczniów.

§ 21.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole lub placówce, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.

§ 22.

1. Rada pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
   5) przydzielanie dodatkowych zajęć edukacyjnych z godzin do dyspozycji dyrektora szkoły,
   6) pracę dyrektora szkoły przy dokonywaniu oceny jego pracy,

7) indywidualny tok nauki i program nauki,
8) propozycje dyrektora szkoły dotyczące powołania i odwołania nauczyciela zajmującego inne stanowisko kierownicze w szkole,
9) kandydata na stanowisko dyrektora szkoły po nierozstrzygniętym konkursie,
10) wniosek o indywidualny program nauki lub tok nauki,
11) wniosek o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
12) wniosek o powołanie szkolnej komisji do spraw pomocy materialnej,
13) proponowane przez dyrektora dni wolne od nauki,
14) program wychowawczo-profilaktyczny,
15) szkolny zestaw programów nauczania.

§ 23.

Rada pedagogiczna większością 2/3 głosów może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.

1. W przypadku określonym w art. 23 pkt 1. organ uprawniony do odwołania jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 24.

Rada pedagogiczna współpracuje z dyrektorem szkoły w wykonywaniu nadzoru pedagogicznego.

§ 25.

1. Rada pedagogiczna wybiera:
   1) na wniosek nauczyciela swojego przedstawiciela wchodzącego w skład zespołu rozpatrującego wniosek odwołania się nauczyciela od oceny pracy,
   2) swojego przedstawiciela do komisji konkursowej przy wyborze dyrektora szkoły.

§ 26.

Rada pedagogiczna wspólnie z radą rodziców i samorządem uczniowskim, występuje z wnioskiem do organu prowadzącego o nadanie imienia szkole.

§ 27.

1. Rada pedagogiczna wykonuje swoje zadania zgodnie z rocznym planem pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych, roboczych lub zebraniach komisji (zespołów) problemowych.
3. Zebrania rady pedagogicznej organizuje się w czasie pozalekcyjnym.
4. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania nie później niż na 3 dni przed terminem konferencji.
7. Zawiadomienie o terminie i porządku konferencji przewodniczący rady pedagogicznej przekazuje poprzez dziennik Librus.

§ 28.

1. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały na zebraniach plenarnych. Uchwały rady pedagogicznej obowiązują wszystkich pracowników i uczniów szkoły.
2. Uchwały są prawomocne, jeżeli zostały podjęte zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej połowy ogólnej liczby członków rady pedagogicznej, są zgodne z obowiązującymi przepisami i dotyczą spraw, o których mowa w § 21 niniejszego statutu.
3. Głosowanie nad uchwałą rady pedagogicznej może odbywać się w trybie jawnym lub tajnym. Tryb głosowania nad uchwałą rada pedagogiczna ustala w głosowaniu jawnym.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 21 statutu szkoły niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 29.

1. Rada pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne komisje (zespoły).
2. Doraźne komisje (zespoły) powoływane są dla opracowania określonych problemów.
3. Działalność komisji (zespołów) może dotyczyć wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły i pracy nauczycieli, w tym między innymi: rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły, planowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, realizacji uchwał i wniosków, pracy wychowawczej, pracy nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów nauczania, pomocy naukowych, współpracy ze środowiskiem, opieki nad uczniowskimi organizacjami szkolnymi, wychowania zdrowotnego i sportu, organizacji wypoczynku, profilaktyki i resocjalizacji, nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych.
4. Pracą komisji (zespołu) kieruje przewodniczący powołany przez radę pedagogiczną lub komisję na wniosek przewodniczącego rady pedagogicznej.
5. Komisja (zespół) informuje radę pedagogiczną o wynikach swojej pracy, formułując wnioski do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.

§ 30.

1. Przewodniczący rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
   1) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli,
   2) przestrzegania uchwał rady pedagogicznej i zachowania tajemnicy obrad,
   3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa szkolnego oraz omawiania trybu i form jego realizacji,
   4) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,
   5) oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

§ 31.

1. Członek rady pedagogicznej zobowiązany jest do:
   1) czynnego uczestnictwa we wszystkich zebraniach i pracach rady pedagogicznej i jej komisji (zespołów), do których został powołany oraz w wewnętrznym samokształceniu,
   2) współtworzenia atmosfery życzliwości, koleżeństwa i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej,
   3) realizowania uchwał rady pedagogicznej także wtedy, kiedy zgłosił do nich swoje zastrzeżenia,

4) składania przed radą pedagogiczną sprawozdań z wykonania przydzielonych zadań,

5) przestrzegania tajemnicy obrad.

§ 32.

1. Zebrania rady pedagogicznej i komisji (zespołów) są protokołowane w księdze protokołów.
2. Protokół powinien być sporządzony w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia rady pedagogicznej.
3. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący rady pedagogicznej i protokolant. Każdą stronę parafuje członek rady pedagogicznej (każdy protokół inny nauczyciel).
4. Członkowie rady pedagogicznej zobowiązani są w terminie do 14 dni od sporządzenia protokołu do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad.
5. Na kolejnym posiedzeniu rady pedagogicznej protokół jest odczytywany wraz z ewentualnymi poprawkami i ostatecznie przyjmowany przez radę pedagogiczną.

§ 33.

1. Podstawowym dokumentem pracy rady pedagogicznej jest księga protokołów, którą stanowią zbindowane protokoły obejmujące dany rok szkolny, pisane komputerowo, których strony są kolejno numerowane.
2. Księgi protokołów należy udostępnić na terenie szkoły jej nauczycielom i upoważnionym pracownikom zatrudnionym w organach nadzorujących szkołę.

§ 34.

Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

§ 35.

1. W szkole działa Rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
55. Reprezentacja rodziców uczniów przyjmuje nazwę „Rada Rodziców przy Szkole w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 6.”
2. Na pieczęciach używa się nazwy w pełnym brzmieniu.

§ 36.

1. Celem działania rady rodziców jest:
   1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły, a także wnioskowanie do innych organów szkoły w tym zakresie spraw,
   2) działanie na rzecz opiekuńczej i wychowawczej funkcji szkoły,
   3) przedstawianie nauczycielom, władzom szkolnym i oświatowym opinii we wszystkich sprawach szkoły, w ramach swoich kompetencji.
   4) współdziałanie z dyrektorem i radą pedagogiczną w realizacji statutowej działalności szkoły.

§ 37.

1. Zadaniem rady rodziców jest:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły,
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
   3) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, a szczególnie na:
      a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w szkole i w klasie,
      b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów w nauce,
      c) znajomość zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz współudział w tworzeniu tych zasad,
      d) uzyskiwanie porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      e) wyrażanie i przekazywanie opinii na temat pracy szkoły,
      f) organizowanie pozalekcyjnego życia klasowego i szkolnego,
      g) organizowanie wraz z nauczycielami i pedagogiem szkolnym poradnictwa wychowawczego dla rodziców.
2. Kompetencje rady rodziców:
   1) rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa się w szczególności:
      a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców

b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów, o którym mowa w § 38 ust 1,

2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

a) programu wychowawczego - profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców,

3) opiniowanie szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników,

4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania w szkole,

5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

6) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły,

7) 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,

8) rady rodziców różnych szkół mogą porozumiewać się z sobą, ustalając zasady i zakres współpracy,

9) Rada rodziców z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę.

§ 38.

1. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych na zebraniach przez rodziców uczniów każdego oddziału w wyborach z nieograniczonej listy kandydatów. Odwołanie członka rady rodziców może nastąpić w czasie każdego zebrania na pisemny wniosek ¼ liczby rodziców uczniów oddziału zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. Zebranie, podczas którego dokonuje się wyboru lub odwołania członków rady rodziców, prowadzi rodzic wybrany w głosowaniu jawnym jako przewodniczący zebrania. Dla przeprowadzenia wyborów zebranie wybiera komisję skrutacyjną w składzie co najmniej 2 osób.
3. Kandydatów do rady rodziców, za ich zgodą, zgłaszają rodzice uczestniczący w zebraniu.
4. Wybór następuje zwykłą większością głosów. W przypadku gdy dwóch lub więcej

kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów, ponownie przeprowadza się głosowanie na tych kandydatów.

5. Sprawy związane z procedurą wyborczą nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga zebranie rodziców uczniów oddziału szkolnego.
6. W przypadku rezygnacji lub odwołania członka rady rodziców przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w § 38 ust. 2 – 5.
7. Rada rodziców na pierwszym posiedzeniu w każdym roku szkolnym wybiera w głosowaniu jawnym:
   1) prezydium rady rodziców,
   2) komisję rewizyjną.
8. W skład prezydium rady rodziców, którego liczebność określa w uchwale rada rodziców, wchodzą:
   1) przewodniczący,
   2) sekretarz,
   3) skarbnik.
9. W skład komisji rewizyjnej, której liczebność określa w uchwale rada rodziców, wchodzi 2 członków.

§ 39.

1. Rada rodziców działa poprzez zebrania plenarne oraz organy wewnętrzne zgodnie z ich kompetencjami.
2. Zebrania zwyczajne rady rodziców zwołuje się co najmniej 3 razy w roku szkolnym, z tym, że pierwsze zebranie zwołuje dotychczasowy przewodniczący nie później niż do końca października każdego roku.
3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku zebrania zawiadamia się członków rady rodziców, co najmniej 7 dni przed planowanym terminem zebrania.
4. W uzasadnionych przypadkach może być zwołane zebranie nadzwyczajne po zawiadomieniu członków rady rodziców, najpóźniej jeden dzień przed terminem zebrania.
5. Zebranie rady rodziców zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek rad klasowych lub dyrektora szkoły.
6. Termin oraz tryb zwoływania zebrań, o których mowa w § 38 ust. 2 – 4 stosuje się odpowiednio do zebrań prezydium, komisji rewizyjnej i rad klasowych.
7. Uchwały rady rodziców, prezydium, komisji rewizyjnej i rad klasowych podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy liczby członków.
8. W zebraniach Rady rodziców, prezydium, komisji rewizyjnej mogą brać udział z głosem doradczym zaproszone osoby.

§ 40.

1. Zadaniem prezydium rady rodziców jest bieżące kierowanie pracą w okresie między zebraniami rady rodziców, a w szczególności:
   1) opracowanie planu działalności rady rodziców,
   2) koordynowanie działalności rad klasowych,
   3) decydowanie o działalności finansowo – gospodarczej,
   4) odbywanie zebrań zwoływanych przez przewodniczącego lub na wniosek dyrektora szkoły,
   5) składanie okresowych sprawozdań z działalności przed ogólnym zebraniem rodziców.
2. Prezydium składa sprawozdanie ze swej działalności na zebraniu sprawozdawczym, które jest zwoływane na początku roku szkolnego i obejmuje okres ubiegłego roku szkolnego.
3. Zadaniem komisji rewizyjnej jest czuwanie nad zgodnością działalności poszczególnych ogniw z obowiązującymi przepisami, a w szczególności:
   1) kontrolowanie raz w roku działalności finansowo – gospodarczej,
   2) kontrolowanie działalności ogniw na żądanie dyrektora szkoły, rodziców, organu nadzorującego lub prowadzącego szkołę,
   3) składanie rocznych sprawozdań ze swych prac wraz z wnioskami pokontrolnymi.
4. Zadaniem przewodniczącego rady rodziców jest kierowanie całokształtem prac, a w szczególności:
   1) dostosowanie prac rady i prezydium do konkretnych potrzeb szkoły,
   2) wraz ze skarbnikiem przygotowanie projektu planu finansowego rady na dany rok szkolny i przedstawienie go do zatwierdzenia,
   3) dokonanie podziału zadań i obowiązków między członków prezydium,
   4) zwoływanie i prowadzenie zebrań rady rodziców oraz prezydium,
   5) przekazywanie opinii i postulatów rodziców wobec dyrektora szkoły i rady pedagogicznej,
   6) reprezentowanie rady rodziców na zewnątrz.
5. Zadaniem sekretarza jest zapewnienie właściwej organizacji pracy, a w szczególności:
   1) sporządzanie protokołów zebrań rady i prezydium,
   2) organizacyjne przygotowanie zebrań,
   3) prowadzenie korespondencji i dokumentacji oraz zapewnienie prawidłowego jej przechowywania.
6. Zadaniem skarbnika jest prowadzenie całokształtu działalności finansowo –

gospodarczej, a w szczególności:

1) wypełnianie obowiązków określonych przepisami prowadzenia gospodarki finansowej i rachunkowości,
2) organizowanie wpływów finansowych,
3) czuwanie nad prawidłową pracą skarbników klasowych i udzielanie im pomocy,
4) czuwanie nad prawidłowym, celowym, gospodarnym i oszczędnym dokonywaniem wydatków,
5) opracowywanie wraz z przewodniczącym projektu planu finansowego,
6) prowadzenie dokumentacji księgowej,
7) sprawdzanie na bieżąco dowodów rachunkowo – kasowych i zatwierdzanie ich do realizacji,
8) składanie sprawozdań z działalności finansowo – gospodarczej.

§ 41.

1. Rada rodziców może prowadzić działalność finansowo – gospodarczą według następujących zasad:
   1) rada rodziców prowadzi gospodarkę finansową i rachunkowość według zasad określonych w ogólnych przepisach o rachunkowości,
   2) do obsługi księgowo – rachunkowej funduszy rady rodziców, prowadzenia księgowości oraz obsługi rachunkowej wyznacza się wybranego na zebraniu rady skarbnika lub powierza się tę funkcję osobie o odpowiednich kwalifikacjach, osoba ta składa oświadczenie o odpowiedzialności materialnej,
   3) fundusze rady rodziców tworzy się z dochodów osiąganych z własnej działalności, dobrowolnych składek rodziców, z dotacji instytucji państwowych, społecznych, osób fizycznych oraz innych źródeł,
   4) podstawą działalności finansowo – gospodarczej jest roczny plan finansowy zatwierdzony na zebraniu plenarnym rady rodziców, plan ten opracowuje się na każdy rok szkolny,
   5) środki pieniężne są gromadzone i przechowywane na rachunku bankowym,
   6) upoważnionym do podpisywania dowodów wypłat z rachunku jest wyznaczona przez radę osoba i dyrektor szkoły,
   7) na bieżące wydatki można dysponować gotówką w kasie na warunkach ogólnie obowiązujących, wysokość pogotowia kasowego uchwala rada rodziców,
   8) przekazywanie funkcji skarbnika zarówno w czasie kadencji, jak i po jej zakończeniu, powinno się odbyć protokolarnie, z udziałem przewodniczącego komisji rewizyjnej po uprzednim zbadaniu gospodarki finansowej przez komisję rewizyjną,

9) wpłaty rodziców mogą być przyjmowane przez skarbnika klasowego na podstawie zbiorczej listy wpłat,

10) skarbnik klasowy zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania skarbnikowi rady rodziców zainkasowanych od rodziców wpłat wraz z listą wpłat,

11) za podstawę dokonania wypłaty mogą służyć tylko oryginalne dowody księgowe, a w szczególności: rachunki, faktury, paragony, listy płatnicze, decyzje wewnętrzne w sprawie wypłat (delegacje, zasiłki, dotacje, zaliczki),

12) na dowodach stanowiących podstawę wypłaty powinno być umieszczone potwierdzenie (zakupu, wykonania usługi, przyjęcia towaru) podpisane przez dyrektora szkoły lub skarbnika rady rodziców,

13) dowody stanowiące podstawę wypłaty powinny być sprawdzone i zatwierdzone przez przewodniczącego i skarbnika,

14) ze środków pieniężnych mogą być wypłacane zaliczki na wydatki określone w planie finansowym, zaliczki wypłaca się na wniosek zainteresowanego zatwierdzony przez przewodniczącego i skarbnika, zaliczka taka powinna być rozliczona w ciągu 14 dni,

15) zakupione ze środków rady rodziców środki trwałe przekazane szkole powinny być wpisane do ksiąg inwentarzowych szkoły,

16) zapisy księgowe powinny być prowadzone w sposób czytelny i trwały,

17) dokumenty stanowiące podstawę zapisu księgowego przechowuje się w oddzielnych teczkach w kolejności zapisów,

18) skarbnik składa sprawozdanie z przebiegu wykonania planu finansowego dwukrotnie w ciągu roku szkolnego,

19) roczne sprawozdanie finansowe badane jest przez komisję rewizyjną, która zobowiązana jest sporządzić z tej czynności protokół i przedstawić go radzie rodziców.

§ 42.

1. Działalność rady rodziców powinna być zgodna z obwiązującym prawem.
2. Jeżeli uchwały i inne decyzje są sprzeczne z obowiązującym prawem lub interesem szkoły, dyrektor szkoły zawiesza ich wykonanie.
3. Członkowie rady rodziców niewywiązujący się z nałożonych na nich obowiązków mogą być odwołani przed upływem kadencji przez właściwe klasowe lub ogólne zebrania rady rodziców.
4. Na miejsce odwołanych członków wybiera się nowych członków rady rodziców.
5. Ustępująca rada rodziców działa do chwili wyboru nowej, której wybór powinien nastąpić nie później niż po dwóch tygodniach po odbyciu się zebrań klasowych

rodziców.

6. Wszelkie inne sprawy dotyczące działalności rady rodziców nieuregulowane w statucie rozstrzygane są zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 43.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd klasowy jest wybierany przez uczniów danej klasy w drodze głosowania powszechnego, równego i tajnego.
3. Samorząd klasowy jest reprezentantem klasy w samorządzie uczniowskim.
4. Reprezentantem ogółu uczniów jest zarząd wybierany na początku każdego roku szkolnego, w drodze głosowania powszechnego, równego i tajnego.
5. Głosowanie może być poprzedzone kampanią wyborczą kandydatów wybranych spośród uczniów. Osoba, która uzyskuje w głosowaniu największą ilość głosów, zostaje przewodniczącym samorządu uczniowskiego. Kandydaci, którzy uzyskają kolejno największe poparcie, zostają członkami Samorządu uczniowskiego.
6. Kadencja władz samorządu uczniowskiego trwa przez okres jednego roku szkolnego.
7. Uczeń może pełnić funkcję pochodzącą z wyboru nie dłużej niż przez dwie kadencje.
8. Samorząd uczniowski współpracuje z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas, uzgadnia z nimi plany pracy i ważniejsze przedsięwzięcia.
9. Samorząd uczniowski informuje ogół uczniów o swojej działalności poprzez wywieszanie informacji na tablicy ogłoszeń.
10. Samorząd uczniowski dwa razy w roku szkolnym na apelu szkolnym składa ogółowi uczniów sprawozdanie ze swej działalności.
11. Zebrania, narady wynikające z działalności samorządów odbywają się w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych, a za zgodą wychowawcy klasy mogą odbywać się również podczas godziny przeznaczonej do jego dyspozycji.
12. Opiekunami samorządu uczniowskiego są wyznaczeni nauczyciele. Nauczyciel wyraża zgodę na pełnienie funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego.
13. Działalność samorządu może wspierać więcej niż jeden nauczyciel. Nauczyciele mogą podzielić się odpowiedzialnością (np. za tzw. „Mały Samorząd" czyli klasy I-III jeśli będzie taka konieczność) oraz pełnić funkcję wsparcia dla głównego opiekuna samorządu uczniowskiego.

§ 44.

1. Samorząd uczniowski może posiadać własne fundusze, które służą do finansowania jego działalności; dysponentem funduszy mogą być zarządy samorządów klasowych oraz zarząd samorządu szkolnego.
2. Fundusze samorządu mogą być tworzone z:

1) dochodów uzyskanych z imprez organizowanych przez samorząd,
2) dochodów uzyskanych ze sprzedaży surowców wtórnych,
3) środków przekazanych przez radę rodziców.

§ 45.

1. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkolnych, a w szczególności dotyczących podstawowych praw ucznia, takich jak:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań,
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
   1) przygotowywanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego pełnienia obowiązków szkolnych,
   2) przedstawianie dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej i radzie rodziców opinii i potrzeb koleżanek i kolegów, spełnianie roli rzecznika interesów ogółu społeczności uczniowskiej,
   3) współdziałanie z dyrektorem, radą pedagogiczną w zapewnieniu należytych warunków do nauki i udzielaniu pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
   4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły (dyżury podczas przerw, troska o wystrój szkoły, porządek i ład na terenie szkoły), inspirowanie uczniów do udziału w pracach społecznie użytecznych na rzecz środowiska,
   5) organizowanie uroczystości i imprez szkolnych,
   6) organizowanie i prowadzenie konkursów szkolnych,
   7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w szkole, środowisku rówieśniczym i rodzinnym,
   8) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej,

9) dbanie o dobre imię i honor szkoły;
10) uczestniczenie w poszukiwaniu nowych rozwiązań na rzecz budowania szkolnego systemu ochrony zdrowia psychicznego uczniów;
11) podejmowanie działań z zakresu wolontariatu, podczas których ze swojego składu samorząd może (za zgodą dyrektora) wyłonić radę wolontariatu.

3. Do zadań władz szkoły wobec samorządu uczniowskiego należy:
   1) udzielanie pomocy w całokształcie działalności samorządu, w szczególności w przedsięwzięciach wymagających udziału pracowników szkoły,
   2) zapoznanie z podstawowymi dokumentami szkoły (program profilaktyczno-wychowawczy, statut szkoły) oraz informowanie samorządu o aktualnych sprawach wychowawczych i problemach szkoły,
   3) zapewnienie warunków materialnych i organizacyjnych niezbędnych do działalności samorządu,
   4) wysłuchiwanie i wykorzystywanie opinii uczniowskich oraz informowanie o zajętym stanowisku,
   5) czuwanie nad zgodnością działalności samorządu uczniowskiego z celami wychowawczymi szkoły,
   6) sprawowanie nadzoru i udzielanie pomocy w zakresie działania zgodnego z przepisami prawa i gospodarowaniem środkami finansowymi,
   7) powołanie opiekuna samorządu uczniowskiego, opiekunami samorządów klasowych są wychowawcy klas.
4. Do obowiązków opiekuna samorządu uczniowskiego należy:
   1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrekcji szkoły,
   2) zapewnienie z upoważnienia dyrektora szkoły niezbędnych warunków organizacyjnych do samorządnej działalności,
   3) czuwanie nad prawidłowym funkcjonowaniem samorządu, w tym również w zakresie dysponowania funduszami,
   4) informowanie o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich,
   5) inspirowanie nauczycieli do współpracy z samorządem i udzielania mu pomocy w jego działalności,
   6) uczestnictwo w ocenianiu pracy samorządu dokonywanej przez dyrekcję szkoły i radę pedagogiczną,
   7) wspieranie samorządu w sprawach merytorycznych i organizacyjnych.

§ 46.

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą. Koordynatorem współdziałania wszystkich organów szkoły jest dyrektor szkoły poprzez :
   1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i szczegółowo w statucie,
   2) zapewnienie bieżącej wymiany informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych działaniach lub decyzjach,
   3) przekazywanie wszystkich informacji innym organom i wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,
   4) dążenie do osiągnięcia polubownych rozwiązań, nienaruszających autonomii każdego organu w przypadku sporów między organami.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga komisja statutowa:
   1) w skład komisji wchodzi jeden przedstawiciel rady pedagogicznej, jeden przedstawiciel rady rodziców i dyrektor szkoły,
   2) organy kolegialne swojego przedstawiciela do komisji wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów,
   3) komisja jest powoływana na okres jednego roku szkolnego,
   4) komisja w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów wybiera ze swego grona przewodniczącego,
   5) komisja swoje rozstrzygnięcia wydaje w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów, przy obecności wszystkich członków,
   6) rozstrzygnięcia komisji są ostateczne i muszą być podane do ogólnej wiadomości na najbliższym zebraniu rodziców i posiedzeniu rady pedagogicznej,
   7) sprawy sporne wnoszone są pod obrady komisji w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono,
   8) organ, którego winę ustaliła komisja, musi naprawić skutki swego działania nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od ustalenia tego rozstrzygnięcia.
3. W sytuacji, kiedy stroną jest dyrektor, rolę mediatora może pełnić w zależności od przedmiotu sprawy przedstawiciel organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

Rozdział 4
Zasady organizacji szkoły.

§ 47.

Termin rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz termin ferii zimowych jest zgodny z kalendarzem roku szkolnego ogłaszanym przez Ministra Edukacji Narodowej.

§ 48.

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor ustala dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne i kadrowe szkoły, mogą być przeznaczone na:
   1) sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
   2) dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
   3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej /np. 2 maja, dzień po Bożym Ciele/.
4. Dyrektor szkoły powiadamia nauczycieli, uczniów i ich rodziców o ustalonych dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym, w terminie do dnia 30 września tego roku.
5. W szczególnych przypadkach dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego może ustalić inny dodatkowy dzień wolny od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, o których mowa w ustępie 3, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających na ten dzień w wybraną sobotę.

§ 49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczebność oddziałów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Podziału na grupy w poszczególnych oddziałach i przedmiotach nauczania dokonuje się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie ramowego planu nauczania.

§ 50.

1. Czas trwania godziny lekcyjnej jest zgodny z ustawą. Czas trwania godziny lekcyjnej może być skrócony lub wydłużony w dniu obchodzenia uroczystości szkolnych .
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 51.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Uczniowie mają prawo korzystać z różnych form pracy świetlicy zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i potrzebami.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
4. Zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin świetlicy.
5. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach od 6.00 do 17.00.
6. Uczniowie przebywają w świetlicy na podstawie wypełnionej wcześniej przez rodziców deklaracji.
7. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
8. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
   1) udzielanie pomocy w nauce,
   2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu,
   3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy,
   4) kształtowanie zasad bezpieczeństwa i higieny,
   5) rozwijanie zainteresowań uczniów.
9. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do:
   1) przygotowania projektu rocznego programu pracy świetlicy,
   2) prowadzenia dziennika zajęć w świetlicy i kontroli obecności uczniów,
   3) stworzenia regulaminu świetlicy,
   4) opracowania deklaracji zgłoszeń do świetlicy.

§ 52.

Biblioteka Szkolna

1. W szkole działa biblioteka szkolna, która jest pracownią służącą do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów oraz zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły; umożliwiającą doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
   2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczanie ich poza bibliotekę,
   3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Kontrolę zbiorów biblioteki zarządza dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
   1) gromadzenie, opracowanie, ewidencjonowanie i konserwacja materiałów bibliotecznych oraz podręczników zgodnie z potrzebami szkoły,
   2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu oraz wypożyczanie do domu,
   3) ścisła współpraca bibliotekarza z całym zespołem wychowawców, z opiekunami organizacji i kół zainteresowań, z rodzicami i innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
   4) współpraca z nauczycielami w zakresie:
      a) wzbogacania i wykorzystania zbiorów bibliotecznych oraz rozwijania kultury czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów,
      b) organizacji uroczystości i imprez szkolnych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na rozwijanie wrażliwości kulturowej i społecznej,
      c) egzekwowania regulaminu biblioteki,
      d) informowania o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów oraz przygotowywania analiz czytelnictwa
   5) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   6) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych,
   7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego z poszczególnymi uczniami i grupami oraz zajęć czytelniczych z całymi zespołami oddziałowymi,

8) stosowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i współdziałanie w tym zakresie z młodymi pomocnikami bibliotekarza, tj. aktywem bibliotecznym oraz z innymi bibliotekami,

9) otaczanie szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów zdolnych,

10) popularyzowanie książek i czytelnictwa, kształtowanie kultury czytelniczej, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań i zamiłowań uczniów m. in. poprzez konkursy, wystawy, formy teatralne, głośne czytanie literatury, gazetki, rozmowy i dyskusje,

11) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,

12) opracowanie analiz i statystyk, planu pracy biblioteki oraz składanie sprawozdań z jego działalności,

13) dbałość o estetykę biblioteki, jej organizację i wyposażenie,

14) kształtowanie umiejętności samodzielnego korzystania ze zbiorów biblioteki,

15) organizowanie konkursów, wystaw, uroczystości i akcji promujących czytelnictwo oraz rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, włącznie się w kampanie promujące czytelnictwo (w zależności od oferty),

16) udzielanie porad i wskazówek w wyborach czytelniczych, proponowanie literatury atrakcyjnej dla czytelnika, ale przede wszystkim wartościowej,

17) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela,

18) doskonalenie warsztatu pracy własnej,

19) gromadzenie, wypożyczanie i przekazywanie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych

6. W bibliotece szkolnej wykorzystywany jest system e-biblioteka.

§ 53.

1. Bibliotekarz współpracuje z nauczycielami w zakresie:

1) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,

2) edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,

3) znajomości zbiorów biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu,

4) zgłaszania propozycji dotyczących gromadzenia i selekcji zbiorów,

5) tworzenia warsztatu informacyjnego,

6) nadzoru nauczycieli nad stanem czytelnictwa uczniów,

7) realizacji ścieżek między przedmiotowych,

8) organizacji uroczystości i imprez szkolnych, środowiskowych, spotkań popularyzujących czytelnictwo oraz wycieczek,

9) egzekwowania regulaminu biblioteki szkolnej,

10) kształtowania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się.

§ 53a.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami na zasadach:

   1) świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, dyskusji nad książkami, wystaw książkowych itp.,

   2) indywidualizacji i uwzględniania uzdolnień, oczekiwań i zainteresowań uczniów,

   3) otaczania szczególną opieką uczniów mających trudności w nauce, sprawiających trudności wychowawcze oraz uczniów zdolnych w ich poszukiwaniach czytelniczych,

   4) motywowania uczniów do udziału w różnych formach zajęć oraz współzawodnictwa (konkursy, imprezy szkolne itp.),

   5) nagradzania najaktywniejszych czytelników na koniec roku szkolnego.

§ 53b.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) na zasadach partnerstwa w zakresie:

   1) rozwijania kultury czytelniczej uczniów,

   2) informowania o imprezach i zajęciach bibliotecznych, między innymi poprzez plakaty i ogłoszenia, rozmowy, dziennik,

   3) zachęcania do współudziału w imprezach czytelniczych,

   4) informowania o aktywności czytelniczej dzieci.

§ 53c.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:

   1) współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w bibliotekach innych szkół,

   2) wymieniając doświadczenia, rozmawiając o nowościach wydawniczych, pozycjach cieszących się szczególnym zainteresowaniem oraz o wydarzeniach promujących czytelnictwo podczas indywidualnych spotkań bibliotekarzy, szkoleń, warsztatów.

§ 54.

1. W szkole działa pracownia komputerowa.
2. Zasady korzystania z pracowni komputerowej określa Regulamin pracowni komputerowej.

§ 55.

1. Szkoła posiada salę gimnastyczną.
2. Zasady korzystania z sali gimnastycznej określa Regulamin Sali gimnastycznej.

§ 56.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do końca kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji zatwierdza organ prowadzący szkołę do końca maja danego roku, po zasięgnięciu opinii Kuratora oświaty.
2. W arkuszu organizacyjnym szkoły umieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, finansowych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowi i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

Rozdział 5
Pracownicy szkoły, ich zadania, prawa i obowiązki.

§ 57.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
3. Nauczyciel obowiązany jest:
   1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą,
   2) wspierać każdego ucznia oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego,
   3) kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu

Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,

4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
5) realizować program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, osiągając w stopniu optymalnym cele szkoły, ustalone w programie wychowawczym i profilaktycznym i w planie pracy szkoły,
6) posiadać zgodny z programem rozkład materiału dla swojego przedmiotu nauczania,
7) wzbogacać własny warsztat pracy przedmiotowej i wychowawczej, wnioskować o jego wzbogacanie lub modernizację do organów kierowniczych szkoły,
8) wspierać swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
9) udzielać pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów,
10) bezstronnie i obiektywnie oraz sprawiedliwie oceniać i traktować wszystkich uczniów,
11) oceniać systematycznie postępy uczniów, stosując różnorodne formy oceniania zgodnie z ustaleniami zapisanymi w Rozdziale 7a statutu,
12) informować rodziców uczniów oraz wychowawcę klasy i dyrekcję, a także radę pedagogiczną o wynikach dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów.
13) brać udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole - obowiązkowo na terenie szkoły - wg harmonogramu i przez instytucje wspomagające szkołę,
14) prowadzić prawidłowo dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań, dokumentację wychowawcy klasy,
15) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
    a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
    b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
    c) posiadającego opinię PPP lub poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się,
    d) nie posiadającego orzeczenia lub opinii, a objętego pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole,
16) nauczyciel wychowania fizycznego ma obowiązek zapoznania się co roku z kartami zdrowia uczniów,

17) odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce zgromadzone w pomieszczeniach powierzonych jego opiece.

4. Uprawnienia nauczyciela:
   1) decyduje w sprawie doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu,
   2) jeżeli prowadzi koło zainteresowań lub zespół - decyduje o treści programu koła lub zespołu,
   3) decyduje zgodnie z zapisami Rozdziału 7a o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów,
   4) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
5. Nauczyciel odpowiada:
   1) służbowo przed dyrektorem szkoły i organem prowadzącym szkołę za poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych w swoim przedmiocie oraz klasach i zespołach stosownie do realizowanego programu i warunków, w jakich działał;
   2) za stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz środków dydaktycznych mu przydzielonych,
   3) służbowo przez władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych, za nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru, zniszczenie lub szkodę w majątku i wyposażeniu szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

§ 58.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest w szczególności :
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie oraz wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, i innymi członkami społeczności szkolnej,

4) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie ochrony zdrowia psychicznego,
5) wykształcenie u uczniów, nauczycieli i rodziców postrzegania sytuacji kryzysowych jako szansy na zmianę mogące przynieść trwałe wartości, np. umiejętność zapobiegania bezradności będącej początkiem pogorszenia kondycji psychicznej człowieka i jej negatywnych skutków;

5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.4:
   1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski; ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
   2) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
   3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci,
   4) współdziała z rodzicami - okazuje im pomoc w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymuje od nich pomoc w swoich działaniach,
   5) włącza rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
   6) organizuje spotkania z rodzicami przynajmniej 3 razy w roku w celach informacyjnych o postępach uczniów w nauce i wychowaniu wg ogólnoszkolnego harmonogramu,
   7) przekazuje pisemne informacje rodzicom uczniów zagrożonych oceną niedostateczną na półrocze lub koniec roku szkolnego z danego przedmiotu na miesiąc przed planowanym terminem konferencji,
   8) na 14 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej informuje rodziców uczniów o propozycjach ocen śródrocznych i końcowych,
   9) organizuje pomoc dydaktyczną dla uczniów słabszych,
   10) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców,
   11) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen, świadectwa szkolne i inne),
   12) wychowawca ustala roczną ocenę zachowania ucznia wg zasad uchwalonych przez Radę Pedagogiczną określonych w Rozdziale 7a,
   13) wychowawca jest zobowiązany przedstawić oceny w zespole nauczycielskim, (opinie kontrowersyjne winne być rozwiązywane w tym zespole).
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy wychowawczej z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji.

§ 59.

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
   1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych,
   2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno – pedagogicznej, odpowiednio do rozeznanych potrzeb,
   3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
   4) podejmowanie działań profilaktyczno – wychowawczych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
   5) wspieranie działań opiekuńczo – wychowawczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

§ 59 a.

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy.
3. Zadania pracownika niepedagogicznego:
   1) sumienne i staranne wykonywanie pracy i stosowanie się do poleceń przełożonych,
   2) przestrzeganie przepisów bhp, udział w szkoleniach,
   3) przestrzeganie czasu pracy, regulaminu pracy i ustalonego porządku,
   4) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, dbanie o dobro pracodawcy, chronienie jego mienia, zachowywanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę,
   5) dbałość o należyty stan urządzeń i sprzętu oraz porządek i ład w miejscu pracy,
   6) niezwłoczne zawiadamianie przełożonych o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego.

Rozdział 6
Zasady rekrutacji uczniów.

§ 60.

Zasady rekrutacji uczniów regulują odrębne przepisy

Rozdział 7
Uczniowie szkoły, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary.

§ 61.

Realizacja wszelkich praw i obowiązków dziecka dokonuje się z poszanowaniem władzy rodzicielskiej, zgodnie z polskimi zwyczajami i tradycjami dotyczącymi miejsca dziecka w rodzinie i poza rodziną.

§ 62.

1. Każdy uczeń posiada prawo do:
   1) znajomości swoich praw,
   2) dochodzenia swoich praw,
   3) nauki,
   4) wypoczynku i czasu wolnego, uczestnictwa w zabawach i życiu kulturalnym,
   5) równego traktowania wobec prawa,
   6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
   7) ochrony przed arbitralną lub bezprawną ingerencją w życie prywatne, rodzinne czy też korespondencję,
   8) ochrony przed bezprawnymi zamachami na jego honor i reputację,
   9) swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach go dotyczących,
   10) swobodnej wypowiedzi (poszukiwanie, otrzymywanie i przekazywanie informacji oraz idei wszelkiego rodzaju),
   11) swobody myśli, sumienia i wyznania,
   12) dostępu do informacji z różnych źródeł,
   13) swobodnego zrzeszania się,
   14) ochrony zdrowia,

15) ochrony przed wszelkimi formami wyzysku naruszającego jego dobro,

16) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

17) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

18) redagowania i wydawania gazety szkolnej,

19) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z wychowawcą klasy oraz dyrektorem szkoły,

20) bycia członkiem samorządu uczniowskiego, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły,

21) udziału w uchwalaniu regulaminu określającego zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego,

22) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji praw uczniów (organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów),

23) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,

24) świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej,

25) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,

26) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

27) specjalnych form pracy dydaktycznej:

a) uczniowie niepełnosprawni lub niedostosowani społecznie mają prawo do pobierania nauki, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i predyspozycjami,

b) uczniowie niepełnosprawni mają prawo do zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,

c) uczniowie szczególnie uzdolnieni mają prawo do indywidualnych programów nauczania oraz indywidualnego toku nauki,

28) powszechnego dostępu do szkół, których ukończenie umożliwia dalsze kształcenie w szkołach wyższych,

29) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

30) otrzymywania regularnej informacji zwrotnej dotyczącej swoich postępów,

31) uczestniczenia w projektach edukacyjnych,

32) współdecydowania o wybranych formach realizacji zadań edukacyjnych,

33) wsparcia w planowaniu własnego rozwoju edukacyjnego,

34) opieki przyznawanej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,

35) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia,

36) nauki religii lub etyki realizowanej na życzenie jego rodziców,

37) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej,

38) odroczenia spełniania obowiązku szkolnego (nie więcej niż o jeden rok),

39) spełniania obowiązku szkolnego poza szkołą (za zgodą i na warunkach określonych przez dyrektora szkoły, w obwodzie której uczeń mieszka),

40) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

41) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

42) indywidualnego programu lub toku nauki po uzyskaniu stosownej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i rady pedagogicznej,

43) bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego (prawo to dotyczy także rodziców lub opiekunów prawnych ucznia) z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych ocen klasyfikacyjnych, wynikającymi z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania oraz ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

44) bycia zapoznanym na początku każdego roku szkolnego (prawo to dotyczy także rodziców lub opiekunów prawnych ucznia) z zasadami oceniania zachowania,

45) bycia zapoznanym z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zarówno z zajęć edukacyjnych, jak i zachowania,

46) bycia poinformowanym o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, przed rocznym, klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej, w terminie i formie określonych w statucie szkoły (prawo to dotyczy również rodziców lub prawnych opiekunów),

47) udostępnienia mu, jak i jego rodzicom lub prawnym opiekunom, sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania,

48) tego, aby w ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, w szczególności brano pod uwagę wysiłek władany przez niego w wywiązywanie się obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

49) tego, aby być zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w opinii,

50) tego, aby szkoła - w przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej,

że poziom jego osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej - stworzyła mu w miarę możliwości szansę uzupełnienia braków,

51) egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku, kiedy uczeń jest nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych z powodów usprawiedliwionych (uczeń może nie być klasyfikowany, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu jego nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania), termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) – uzgadnia się także z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać w ciągu jednego dnia,

52) obecności rodziców lub prawnych opiekunów (w charakterze obserwatorów) w trakcie zdawania egzaminu klasyfikacyjnego,

53) uzyskania promocji, począwszy od klasy czwartej do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uczeń uzyskał pozytywną ocenę opisową lub roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

54) począwszy od klasy IV zdawania egzaminu poprawkowego, gdy w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał on ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

55) tego, aby rada pedagogiczna, biorąc pod uwagę jego możliwości edukacyjne, rozważyła możliwość promowania do klasy programowo wyższej, w przypadku jeżeli nie zdał on egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, (o ile te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej), tego typu możliwość istnieje tylko jeden raz w ciągu etapu edukacyjnego i zależy tylko i wyłącznie od woli Rady Pedagogicznej,

56) ukończenia szkoły z wyróżnieniem w przypadku, gdy uzyskał on w wyniku klasyfikacji końcowej z wszystkich zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania,

57) oceny zachowania zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7a. (Na klasyfikacyjną ocenę zachowania nie wpływają oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych),

58) zdawania egzaminu poprawkowego, jeżeli w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymał ocenę niedostateczną,

59) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, (prawo to posiadają również rodzice lub prawni opiekunowie) w przypadku uzyskania w wyniku egzaminu poprawkowego oceny niedostatecznej, jeżeli uzna on (lub rodzice albo opiekunowie prawni), że ocena ta została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny – czas: do 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu,

60) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły (prawo to posiadają również rodzice lub prawni opiekunowie), jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, – czas: do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

61) w przypadku specyficznych trudności w uczniu się, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej publicznej lub niepublicznej - do przystąpienia do sprawdzianu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych (np. inne arkusze, dłuższy czas, w domu, oddzielna sala, szpital, komputer, itp.),

62) w przypadku choroby lub czasowej niesprawności, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, uczeń może przystąpić do sprawdzianu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na stan jego zdrowia,

63) na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) udostępnia się uczniowi lub jego rodzicom sprawdzoną i ocenioną pracę do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej,

64) uczeń, który jest chory ma prawo korzystać w czasie trwania sprawdzianu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na jego chorobę,

65) uczeń, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub zaburzenia i odchylenia rozwojowe, ma prawo – na wniosek rodziców – uzyskać opinię poradni w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do jego indywidualnych potrzeb,

66) uczeń ma prawo w przypadku, jeżeli jego zaburzenia i odchylenia rozwojowe wymagają stosowania wobec niego specjalnej organizacji nauki i metod pracy – na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów – ubiegać się o orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego; orzeczenie jest realizowane na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów przez właściwego starostę lub jednostkę samorządu terytorialnego (w zależności od zaleconej formy kształcenia specjalnego); rodzice dziecka mogą się nie zgodzić na szkołę zaproponowaną przez starostę,

67) uczeń ma prawo w przypadku, kiedy stan jego zdrowia uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły – na wniosek jego rodziców lub opiekunów prawnych – starać się o wydanie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania; nauczanie indywidualne jest organizowane przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza - na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych,

68) ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej w szkole w postaci m.in.: zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych, zajęć psychoedukacyjnych, porad; objęcie ucznia niektórymi formami pomocy wymaga zgody rodziców (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne, psychoeduakcyjne),

69) uczeń ma prawo oczekiwać ze strony szkoły pomocy w postaci m.in. działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

70) uczeń ma prawo starać się (na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów) być przyjętym do szkoły podstawowej, mieszkając poza jej obwodem, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,

71) ma prawo do ubiegania się o przejście z jednej szkoły do innej (zmiany szkoły) – w takiej sytuacji do klasy programowo wyższej przyjmuje się go na podstawie m.in.:

   a) świadectwa ukończenia klasy programowo niższej i odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł,

   b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych (w przypadku przyjmowania do szkoły podstawowej ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą,)

72) uczeń ma prawo skorzystać z następujących możliwości, jeżeli przy zmianie szkoły wystąpi „problem języków obcych" tzn. w klasie, do której uczeń się przenosi, nie naucza się języka obcego, którego uczył się poprzedniej szkole, a rozkład zajęć uniemożliwia mu ewentualne uczęszczanie na lekcje z inną klasą w tej samej szkole:

   a) może uczyć się języka obcego obowiązującego w klasie, do której uczeń przechodzi wyrównując braki programowe we własnym zakresie do końca roku szkolnego,

   b) może kontynuować we własnym zakresie naukę dotychczasowego języka obcego (wtedy zdaje egzamin klasyfikacyjny),

   c) może uczęszczać na zajęcia języka, którego uczył się do tej pory w innej szkole,

73) uczeń ma prawo ubiegać się o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki, zezwolenie takie może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia; w przypadku indywidualnego toku nauki uczeń może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania nawet z zakresu więcej niż dwóch klas (wtedy potrzebna jest pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny),

74) do korzystania (w ściśle określonych sytuacjach) do pomocy materialnej w postaci:

   a) stypendium socjalnego,

   b) stypendium za wyniki w nauce,

   c) korzystania z posiłków w stołówce szkoły,

75) bycia poinformowanym przez dyrektora szkoły o organizacji, terminach przeprowadzania i warunkach udziału w konkursach, olimpiadach, turniejach i zawodach,

76) do dobrowolnego udziału w konkursach, olimpiadach, turniejach i zawodach,

77) do brania od klasy czwartej szkoły podstawowej udział w zajęciach edukacyjnych „Edukacja zdrowotna" – zajęcia obowiązkowe, „Edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne"– zajęcia nie są obowiązkowe,

78) do tego, aby tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych był ustalany z uwzględnieniem równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia, różnicowania zajęć w każdym dniu,

79) do bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych, nieobowiązkowych, organizowanych przez szkołę poza jej terenem (np. w przypadku kiedy temperatura klasie jest niższa niż 18ºC, dyrektor szkoły czasowo zawiesza zajęcia szkolne),

80) jawnych ocen - nauczyciel uzasadnia otrzymaną przez ucznia ocenę w sposób ustny lub pisemny, wpisując stosowną adnotację do dziennika;

81) wglądu do prac pisemnych - sprawdzone pisemne prace uczniów są udostępniane uczniom i rodzicom, swoją pracę pisemną uczeń otrzymuje na lekcji, zabiera ją do domu na czas określony przez nauczyciela, po którym to czasie przynosi pracę podpisaną przez rodzica. Na prośbę rodzica prace pisemne udostępniamy również na wywiadówkach i konsultacjach. Na ustny lub pisemny wniosek ucznia i rodzica szkoła udostępnia dokumentację związaną z przebiegiem egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;

83) do dobrowolnego i odpłatnego, jednego w ciągu dnia, ciepłego posiłku w szkole.

§ 63.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, w szczególności powinien:
   1) znać i przestrzegać przepisy obowiązujące w szkole,
   2) podporządkować się zarządzeniom władz oświatowych, dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego,
   3) dbać o dobre imię szkoły,
   4) szanować poglądy i przekonania innych osób,
   5) dbać o piękno mowy ojczystej,
   6) szanować symbole narodowe i religijne,
   7) pilnie uczyć się, systematycznie przygotowywać się do zajęć,

a) w czasie zajęć lekcyjnych zachowywać należytą uwagę,

b) nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia zajęć przez nauczyciela.

c) zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela,

8) przygotowywać się do zajęć na miarę swoich możliwości,

9) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne. Uczniowi, który spóźnił się na lekcję do 15 minut, wpisuje się w dzienniku „sp" (spóźnienie), powyżej 15 minut – „" (nieobecność),

10) zwalniać się za pisemną zgodą rodziców z pojedynczych lekcji u nauczyciela prowadzącego zajęcia,

11) terminowo usprawiedliwiać nieobecności,

12) przebywać w czasie zajęć lekcyjnych w budynku szkoły lub na terenie szkoły , (uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkoły lub jej terenu),

13) zgłaszać wszelkie zagrożenia i szkody,

14) informować nauczycieli (personel medyczny) o wszelkich urazach czy wypadkach,

15) bezpiecznie zachowywać się w czasie lekcji i przerw,

16) wywiązywać się z przyjętych na siebie funkcji i zobowiązań,

17) okazywać szacunek wszystkim pracownikom szkoły,

18) dbać o ład i porządek na terenie szkoły oraz wyposażenie techniczne szkoły,

19) zachowywać dyskrecję wobec spraw osobistych innych uczniów i osób dorosłych,

20) nie zażywać środków odurzających, nie pić alkoholu, nie palić tytoniu,

21) unikać stosowania przemocy, poszukiwać przyjaznych sposobów rozwiązywania sporów,

22) wyglądać schludnie

a) fryzura uczniów: włosy niefarbowane, krótkie bez wycięć i szlaczków lub długie, bez wycięć – spięte.

b) strój przykrywający dekolt, ramiona, brzuch i uda,

23) przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu oraz ubierać się zgodnie z obowiązującymi w szkole normami.

§ 64.

1. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie czystego ubrania i obuwia zmiennego.

2. W dni świąteczne obowiązuje odświętny strój szkolny: dziewczęta – biała bluzka i spódnica lub eleganckie spodnie (nie legginsy) w kolorze granatowym lub czarnym, chłopcy – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego ucznia obowiązuje strój i obuwie sportowe zgodne z wymogami ustalonymi przez nauczycieli wychowania fizycznego.
4. Strój na szkolną dyskotekę nie może być wyzywający i ukazujący goliznę, na dyskotekę można wykonać makijaż oraz ciekawą fryzurę (nie można farbować włosów).
6. W szkole zakazuje się noszenia odzieży z nadrukiem obrażającym uczucia innych osób, promującym używki oraz emblematami klubowymi.

§ 65.

1. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych, zegarków Smartwatch oraz innych urządzeń elektronicznych służących do transmisji, rejestracji i odtwarzania muzyki, dźwięku i obrazu, z zastrzeżeniem ust 5.
2. Uczeń na lekcji odkłada telefon (zegarek Smartwatch*)* do przeznaczonych do tego celu kieszonek. Podczas przerw telefon pozostaje wyłączony lub wyciszony i przechowywany jest w plecaku ucznia lub w szafce.
3. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela w formie negatywnej uwagi oraz oddaniem telefonu do sekretariatu szkoły (uczeń odbiera go po lekcjach).
4. Podczas wycieczek kilkudniowych, decyzję w sprawie telefonów podejmuje kierownik wycieczki i określa to w regulaminie wycieczki.
5. Uczeń może skorzystać z telefonu w trzech sytuacjach:
   - za zgodą nauczyciela, gdy jest to niezbędne do realizacji programu nauczania lub sprawdzenia wiedzy.
   - za zgodą dyrektora ze względu na stan zdrowia lub aplikacje monitorujące zdrowie.
   - w sytuacji nagłej – np. w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za sprzęt elektroniczny i inne wartościowe przedmioty przynoszone do szkoły.

§ 66.

Uczeń może być nagrodzony w sytuacji, gdy dzięki swej postawie, zaangażowaniu w życie klasy, szkoły, społeczności lokalnej oraz wynikom osiąganym w nauce i zachowaniu staje się wzorem do naśladowania.

§ 67.

1. Przewiduje się następujące wyróżnienia :
   1) pochwała udzielona przez nauczyciela wobec klasy,
   2) pochwała udzielona przez wychowawcę wobec klasy,
   3) pochwała udzielona przez dyrektora szkoły wobec klasy lub całej szkoły,
   4) wyróżnienie na wywiadówce śródrocznej wobec ogółu rodziców,
   5) nagroda książkowa lub rzeczowa,
   6) list pochwalny do rodziców ucznia.

§ 68.

1. Nagrody książkowe i inne nagrody rzeczowe uczeń może otrzymać za:
   1) całoroczne celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
   2) indywidualne osiągnięcia pozaszkolne w zakresie rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
   3) osiągnięcia w akcjach i konkursach organizowanych przez szkołę,
   4) działania związane z promowaniem szkoły w środowisku,
   5) szczególnie inspirującą działalność w organizacjach działających na terenie szkoły,
   6) aktywny udział w organizowaniu imprez, uroczystości szkolnych, a także podnoszeniu estetyki szkoły,
   7) wytrwałą pracę, w przypadku wszystkich uczniów klas 1 – 3, na zakończenie roku szkolnego.

§ 69.

Nagrody mogą być przyznawane na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, rady rodziców, wychowawców lub samorządu uczniowskiego.

§ 70.

Nagrodę – świadectwo z wyróżnieniem – otrzymuje uczeń, który wypełnił kryteria określone we właściwym rozporządzeniu Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 71.

Uczeń może zostać ukarany w przypadku rażących uchybień wobec obowiązków szkolnych, ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego oraz norm etycznych, a w szczególności za:

1) zaniedbywanie nauki,
2) naruszanie nietykalności cielesnej,
3) znęcanie się fizyczne i psychiczne,
4) kradzieże, wymuszenia,
5) nieposzanowanie godności ludzkiej,
6) używanie wulgaryzmów,
7) niszczenie mienia szkoły,
8) opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia,
9) palenie papierosów, picie alkoholu, używanie narkotyków, używanie dopalaczy, posiadanie papierosów, alkoholu, narkotyków lub dopalaczy,
10) lekceważący stosunek wobec nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły,
11) nienoszenie jednolitego stroju lub noszenie niegodne,
12) używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do transmisji, rejestracji i odtwarzania dźwięku i obrazu.

§ 72.

1. Szkoła może zastosować wobec ucznia następujące kary :
   1) ustne upomnienie ze strony nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły,
   2) ostrzeżenie ze strony nauczyciela, wychowawcy, dyrektora szkoły,
   3) upomnienie pisemne: wpis do dziennika,
   4) rozmowa ostrzegawcza z udziałem rodziców i ucznia,
   5) nagana udzielona przez dyrektora szkoły, która skutkuje obniżeniem oceny zachowania,
   6) pisemne powiadomienie rodziców,
   7) przesuniecie ucznia do klasy równoległej,
   8) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
   9) odsunięcie na określony czas od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych (o terminie obowiązywania tej kary uczeń jest informowany przez wychowawcę klasy).

§ 73.

1. Przeniesienie do równoległej klasy może nastąpić gdy uczeń:
   1) ma w sposób ciągły negatywny wpływ na zachowanie uczniów danej klasy,
   2) notorycznie dezorganizuje zajęcia szkolne,
   3) podjęte działania nie przyniosły żadnego skutku.

§ 74.

1. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być skierowany gdy uczeń:
   1) dokonał przestępstwa lub w nim uczestniczył,
   2) brał udział w wybrykach chuligańskich np.: spożywanie alkoholu, dotkliwe pobicie kolegów, wymuszenia, prześladowanie kolegów,
   3) przebywał na terenie szkoły pod wpływem środków odurzających, posiadał lub rozprowadzał narkotyki.

§ 75.

Procedurę składania wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 76.

Szkoła ma obowiązek niezwłocznie poinformować ucznia o nałożonej na niego karze i czasie jej trwania, a jego rodzice (prawni opiekunowie) muszą być o tym poinformowani na piśmie w ciągu trzech dni.

§ 77.

Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego wykroczenia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

§ 78.

1. Uczeń, który zniszczył mienie prywatne lub szkolne jest zobowiązany do naprawienia wyrządzonej szkody lub pokrycia kosztów jej naprawy.
2. Uczeń, który obraził bądź poniżył swoim zachowaniem inne osoby, jest zobowiązany do przeproszenia osób pokrzywdzonych.

§ 79.

Przed wymierzeniem kary każdy uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.

§ 80.

Uczeń bądź jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od każdej nałożonej kary w terminie 7 dni od dnia nałożenia kary. Odwołanie kierowane jest do dyrektora szkoły. Odwołanie rozpatruje zespół odwoławczy. W skład zespołu wchodzą: dyrektor szkoły, pedagog szkolny, dwóch nauczycieli oraz przedstawiciel samorządu uczniowskiego. Do czasu rozstrzygnięcia odwołania wykonanie kary zostaje zawieszone. Decyzja zespołu odwoławczego jest ostateczna.

Rozdział 7a.

Wewnątrzszkolny system oceniania.

§ 81.

Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

§ 82.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu :
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
   4) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 83.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje :
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowania o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
   2) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie według skali i w formach przyjętych w danej szkole oraz zaliczanie niektórych zajęć edukacyjnych;
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych zgodnie z § 17 Rozporządzenia MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych;

4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (półrocza) i warunki ich poprawiania.

§ 84.

1. Ocenianie pełni funkcję :
   1) diagnozującą – monitorowanie postępów ucznia i określanie jego indywidualnych potrzeb;
   2) klasyfikacyjną – różnicuje i porządkuje uczniów zgodnie z przyjętą skalą, za pomocą umownych znaków;

§ 85.

1. Przedmiotem oceniania jest :
   1) zakres opanowanych wiadomości;
   2) rozumienie materiału naukowego;
   3) umiejętność stosowania nabytej wiedzy;

§ 86.

1. Oceny dzielą się na :
   1) bieżące (cząstkowe);
   2) klasyfikacyjne śródroczne;
   3) klasyfikacyjne roczne;
   4) końcowe.

§ 87.

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, klasyfikacyjne roczne i końcowe w klasach 4 – 8 szkoły podstawowej ustala się według następującej skali :

Ocena słowna	Ocena cyfrowa	Skrót
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 88.

W ocenach bieżących dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (-).

W celu obliczenia średniej ocen przyjmuje się:

ocena 2 + = 2,5, ocena 3+ = 3,5, ocena 4+ = 4,5, ocena 5+ = 5,5

ocena 2- = 1,75, ocena 3- = 2,75, ocena 4- = 3,75, ocena 5- = 4,75.

§ 89

1. W klasach 1 – 3 ocena śródroczna i roczna ma charakter opisowy.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach 1 - 3 uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 90.

1. W klasach I - III szkoły podstawowej oceny bieżące wprowadza się według następującej skali:

Ocena słowna	Ocena cyfrowa
doskonale	6
bardzo dobrze	5
dobrze	4
dostatecznie	3
dopuszczająco	2
niedostatecznie	1

2. Dopuszcza się wprowadzenie plusów (+) i minusów (-) do zaproponowanych ocen bieżących wpływających na ocenę opisową poszczególnych edukacji w klasach I – III.

§ 91.

Zasady opracowywania wymagań edukacyjnych.

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości i umiejętności uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. W szkole przyjmuje się następujący sposób klasyfikacji treści nauczania na poszczególne poziomy wymagań:

Poziom	**Kategoria**	**Stopień wymagań**	**Symbol**
wiadomości	zapamiętanie wiadomości	wymagania konieczne	K
	zrozumienie wiadomości	wymagania podstawowe	P
umiejętności	stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych	wymagania rozszerzające	R
	stosowanie wiadomości w sytuacjach problemowych	wymagania dopełniające	D
	treści wykraczające poza wymagania programowe	wymagania wykraczające	W

4. Przy ustalaniu poszczególnych stopni wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria:

Stopień wymagań	**Zakres celów**	**Konkretne określenie (czasowniki operacyjne)**
K	**Uczeń zapamiętał wiadomości takie jak: znajomość pojęć, terminów, faktów, praw, zasad, reguł.** **Uczeń posiadł wiadomości i umiejętności, które umożliwiają mu świadomie korzystać z lekcji.**	**rysować** **zdefiniować** **wymienić** **zidentyfikować** **wyliczyć** **wskazać**
R	**Uczeń potrafi stosować wiadomości w sytuacjach typowych co oznacza, że ma**	**rozwiązać**

	sprawność działania w stałych warunkach. Umie praktycznie posługiwać się wiadomościami według uprzednio podanych wzorów **(opanował wiadomości i umiejętności średnio trwale)**	**zastosować** **porównać** **sklasyfikować** **określić** **skonstruować** **narysować** **scharakteryzować** **zmierzyć** **wybrać sposób** **zaprojektować** **wykreślić**
D	**Uczeń potrafi stosować wiadomości w sytuacjach problemowych co oznacza, że posiadł sprawność działania w zmiennych warunkach. Umie formułować problemy, dokonywać analizy i syntezy zjawisk, formułować plan działania, tworzyć oryginalne rozwiązania, wartościować według pewnych kryteriów.**	**udowodnić** **przewidzieć** **ocenić** **wykryć** **zanalizować** **zaproponować** **zaplanować**
W	**Uczeń posiadł wiadomości i umiejętności znacznie wykraczające poza program. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, proponuje rozwiązania nietypowe. Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach artystycznych itp.**	

5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów (w ciągu pierwszego tygodnia nauki) oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu, które powinno się odbyć nie później niż do 15 października, o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
6. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej 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, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

7. Ilekroć w statucie szkoły jest mowa o specyficznych trudnościach w uczeniu się, należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.
8. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. Nauczyciel określa na piśmie dostosowany zakres wymagań edukacyjnych ucznia, zarówno w stosunku do odpowiedzi ustnych, jaki i pisemnych.
11. O dostosowanych wymaganiach edukacyjnych nauczyciele informują rodziców (prawnych opiekunów).
12. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego zespół uczących tworzy Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET).

§ 92.

Kryteria i zasady oceniania.

1. Przy ustalaniu poszczególnych wymagań edukacyjnych obowiązują następujące kryteria oceniania:
   1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń, który:
      a) posiadł wiedzę i umiejętności w 100 % objęte podstawą programową z danego przedmiotu,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe,
      c) osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych i innych;
   2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował niemal pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,

c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiedzę i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy,

b) poprawnie stosuje wiadomości,

c) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;

4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w nauce,

b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela;

5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu,

b) rozwiązuje typowe zadania o niskim stopniu trudności, często przy pomocy nauczyciela;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował niezbędnego minimum wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową,

b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązywać zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

2. Dla uczniów z orzeczoną przez Poradnię Pedagogiczno – Psychologiczną potrzebą kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu lekkim stosuje się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny:

1) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej,

b) nie opanował najprostszych wiadomości,

c) nie potrafił wykonać prostych zadań,

d) ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę.

2) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) prowadził zeszyty przedmiotowe,

b) posiadł wiedzę i umiejętności z poszczególnych działów programowych w zakresie kompetencji koniecznych,

c) wykazywał niewielką aktywność własną; wymagał dużego wsparcia nauczyciela.

3) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:

a) prowadził zeszyty przedmiotowe,

b) posiadł wiedzę i umiejętności w zakresie kompetencji koniecznych,

c) pracował na lekcji samodzielnie i w grupie, ale też wymagał wsparcia nauczyciela.

4) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) prowadził zeszyty przedmiotowe,

b) systematycznie uzupełniał ćwiczenia,

c) posiadał i wykorzystywał zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji np. geometrii, plastyki, muzyki,

d) aktywnie pracował na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela,

e) posiadł wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań podstawowych.

5) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

a) spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą,

b) wykazywał dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie, jak i w domu,

c) wymagał sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągania poziomu wymagań podstawowych,

d) był aktywny i zaangażowany w proces uczenia się.

3. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej oraz klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej:

Zakres wymagań					Stopień
Konieczne	Podstawowe	Rozszerzające	Dopełniające	Wykraczające	
-	-	-	-	-	niedostateczny
+	-	-	-	-	dopuszczający
+	+	-	-	-	dostateczny
+	+	+	-	-	dobry
+	+	+	+	-	bardzo dobry
+	+	+	+	+	celujący

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Uczniowie za zajęcie I, II lub III miejsca w konkursach i olimpiadach przedmiotowych na szczeblu powyżej miejskiego oraz międzyszkolnych rozgrywkach sportowych i przeglądach artystycznych otrzymują cząstkową ocenę celującą z danego przedmiotu.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".

§ 93.

Zasady sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia.

1.Ocenianie ma charakter wspierający rozwój ucznia i służy:

1) monitorowaniu postępów ucznia,
2) udzielaniu informacji zwrotnej,
3) motywowaniu do dalszej pracy,
4) planowaniu indywidualnego rozwoju ucznia.

2. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi powinna wskazywać:

1) co uczeń wykonał poprawnie,
2) co wymaga poprawy,
3) w jaki sposób może dokonać poprawy,
4) jakie powinny być dalsze kierunki pracy.

3. Przy ocenianiu projektów edukacyjnych uwzględnia się w szczególności:

1) zaangażowanie ucznia,
2) współpracę w grupie,
3) samodzielność działania,

4) kreatywność,
5) sposób prezentacji rezultatów,
6) osiągnięte efekty uczenia się.

4. Dla sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia można stosować następujące sposoby:
   1) prace pisemne (sprawdzian, kartkówki),
   2) odpowiedzi ustne,
   3) samodzielną pracę ucznia na lekcji,
   4) zadania domowe - w klasach 1-3 doskonalące motorykę małą,
   5) wypracowania,
   6) inne formy pracy ucznia (np. zadania konkursowe, referaty, opracowania problemowe, projekty),
   7) pracę w grupach,
   8) pracę pozalekcyjną np. konkursy, olimpiady,
   9) wytwory pracy własnej ucznia,
   10) aktywność na lekcjach.
5. Zasady ustalania ocen z prac pisemnych:
   1) kartkówki :
      a) nie muszą być zapowiadane;
      b) mogą obejmować zakres materiału z trzech ostatnich tematów lekcji;
      c) ilość i zakres pytań musi być tak dobrany, by czas przewidziany na pisemną odpowiedź nie przekraczał 15 minut;
      d) ocena z kartkówki podlega poprawie;
      e) nauczyciel ma tydzień na poprawę i oddanie kartkówek.
   2) sprawdziany :
      a) sprawdziany pisemne są obowiązkowe;
      b) mogą obejmować zakres materiału z całego rozdziału lub z całego roku szkolnego (w przypadku badania wyników nauczania);
      c) liczba sprawdzianów pisemnych może być różna w poszczególnych półroczach;
      d) sprawdziany są zapowiadane z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym i odnotowywane w dzienniku;
      e) uczeń musi być poinformowany o zakresie materiału przewidzianego na sprawdzian;

f) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian;

g) tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie trzy sprawdziany; sprawdzian z informatyki nie podwyższa ilości sprawdzianów w danym tygodniu;

h) możliwe są różne formy sprawdzianu : test uzupełnień, test wyboru, wypowiedź pisemna na dany temat lub inna forma;

i) nauczyciel ma dwa tygodnie na poprawienie i oddanie prac uczniom i przedstawienie ich wyników;

j) z prac pisemnych oddanych po terminie wpisuje się oceny na życzenia ucznia;

6. Zasady ustalania ocen z odpowiedzi ustnych:

1) w ocenie za odpowiedź ustną nauczyciel ocenia : zgodność wypowiedzi z materiałem, zakres merytoryczny (wiedzę), kompozycję wypowiedzi i stosowanie terminologii danego przedmiotu;

2) wypowiedź na bieżącej lekcji (aktywność) może być podstawą do wystawienia ocen z odpowiedzi ustnej;

3) pytania nauczyciela obejmują materiał z co najwyżej trzech ostatnich tematów lekcji (za wyjątkiem lekcji powtórzeniowej przed sprawdzianem lub testem);

4) uczeń na początku lekcji może zgłosić nieprzygotowanie, które dotyczy zwolnienia jedynie z odpowiedzi ustnej i niezapowiedzianej kartkówki:

1 nieprzygotowanie w półroczu przy 1 godzinie tygodniowo,

2 nieprzygotowania w półroczu przy 2 godz. tygodniowo,

3 nieprzygotowania w półroczu przy 3 i więcej godzin tygodniowo,

d) zgłoszenie jest odnotowane w dzienniku lekcyjnym zapisem „np”;

7. Nauczyciel może zadawać uczniom zadania domowe związane z realizowanymi treściami nauczania. Zadania domowe będą sprawdzane przez nauczyciela.
Za wykonanie zadania domowego uczeń nie otrzymuje oceny. Nauczyciel przekaże uczniowi informację zwrotną dotyczącą wykonanego zadania, jego mocne strony oraz elementy wymagające poprawy lub uzupełnienia.
Wykonywanie przez ucznia nieobowiązkowych prac domowych może być uwzględniane przy ustalaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

8. Zasady oceniania aktywności na lekcji:

1) Za aktywność na przedmiocie uczeń może otrzymać ocenę w skali od 1-6, a także uzyskiwać plusy i minusy, które będą konwertowane zgodnie z zasadami:

przy 1 do 2 godzin tygodniowo:

a) trzy plusy – ocena: 4

b) cztery plusy – ocena: 5,

c) pięć plusów –ocena: 6,

od 3 godzin i więcej:

a) siedem plusów – 6
b) sześć plusów – 5+
c) pięć plusów – 5
d) cztery plusy – 4+
e) trzy plusy – 4
f) dwa plusy – 3+
g) jeden plus - 3

9. Procentowe ujęcie punktacji na daną ocenę z kartkówek i sprawdzianów:

Ocena	Procent poprawnych odpowiedzi
celujący	100
bardzo dobry	86 - 99
dobry	70 - 85
dostateczny	50 - 69
dopuszczający	49 - 30
niedostateczny	29 - 0

10. Uczniowi nieobecnemu na sprawdzianie, kartkówce wpisuje się do dziennika 0 (zero). Uczeń jest zobowiązany napisać zaległy sprawdzian, kartkówkę. Nauczyciel ustala w porozumieniu z uczniem lub rodzicem terminy napisania zaległego sprawdzianu, kartkówki. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu, kartkówki w uzgodnionym przez obie strony terminie, bez podania przyczyny w dzienniku pozostawia się zero.
11. Uczeń ma prawo do poprawienia każdej oceny ze sprawdzianu, kartkówki, odpowiedzi ustnej. Ocena z poprawy zastępuje ocenę poprawianą.
12. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej (Librus).
13. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego zawiera Regulamin prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania oraz ogólne przepisy regulujące zasady prowadzenia dokumentacji szkolnej.

§ 94.

Zasady klasyfikowania.

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I - III polega na podsumowaniu

osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania, według obowiązującej skali.
3. Termin klasyfikacji.
   1) Klasyfikacja odbywa się dwa razy w roku szkolnym (dwa półrocza). Czas trwania I półrocza od 1 września do 31 stycznia, czas trwania drugiego półrocza od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.
   2) Klasyfikację za pierwsze półrocze przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni tego półrocza, a klasyfikację za drugie półrocze w ciągu ostatnich dwóch tygodni zajęć przed wakacjami.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli oraz uczniów danej klasy.
5. Oceny półroczne ustala się, biorąc pod uwagę wszystkie oceny cząstkowe, które uczeń otrzymał w czasie trwania półrocza.
6. Średnie ocen półrocznych i rocznych liczy się z pomocą średniej arytmetycznej.
7. Ocenę celującą może otrzymać uczeń, którego średnia ocen wynosi 5,51.

   Ocenę bardzo dobrą może otrzymać uczeń, którego średnia ocen wynosi 4,51.

   Ocenę dobrą może otrzymać uczeń, którego średnia ocen wynosi 3,51.

   Ocenę dostateczną może otrzymać uczeń, którego średnia ocen wynosi 2,51.

   Ocenę dopuszczającą może otrzymać uczeń, którego średnia ocen wynosi 1,51.

   Ocenę niedostateczną może otrzymać uczeń, którego średnia ocen nie przekracza 1,5.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim

   w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
10. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna może być podwyższona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego.
11. Nauczyciele i wychowawcy przedstawiają propozycje ocen przedmiotowych i zachowania na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej, która następnie

zatwierdza łączne wyniki klasyfikacji uczniów.

12. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania wystawiona zgodnie z obowiązującymi przepisami nie może być uchylona lub zmieniona decyzją administracyjną.
13. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".

§ 95.

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Na prośbę rodzica lub prawnego opiekuna ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia praktyczno-techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów) złożoną u dyrektora szkoły.
6. Egzamin klasyfikacyjny (z wyjątkiem egzaminu z muzyki, plastyki, informatyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych oraz wychowania fizycznego) przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć praktyczno-technicznych informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Pytania i zadania egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel tego przedmiotu, z którego uczeń był nieklasyfikowany, zaś zatwierdza przewodniczący komisji (dyrektor szkoły).

9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą :
   1) przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły,
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który był nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności oraz dla ucznia, który na podstawie odrębnych przepisów realizował indywidualny tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
12. Z przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających egzamin klasyfikacyjny lub skład komisji egzaminacyjnej,
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
13. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 96.

Tryb informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach bieżących, postępach ucznia, proponowanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (opiekunów prawnych).
2. Uczeń jest informowany o ocenie w momencie jej wpisania do dziennika elektronicznego Librus.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.
4. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) informowani są o postępach i osiągnięciach ucznia na bieżąco poprzez wpisy do dziennika elektronicznego.
6. Dokładniejszych informacji o postępach i osiągnięciach uczniów udziela się na wywiadówkach, konsultacjach, które odbywają się przynajmniej trzy razy w roku.
7. Rodzice mają prawo w każdym terminie zasięgnąć informacji o postępach i osiągnięciach swojego dziecka.
8. Nauczyciel ma obowiązek ustalić z rodzicem termin indywidualnej rozmowy i udzielić stosownych informacji.
9. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą zakłócać toku lekcyjnego oraz powodować sytuacji zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
10. Na dwa tygodnie przed rocznym (półrocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
11. Termin i forma informowania ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych:
    1) Informacja o zagrożeniu oceną niedostateczną:
        a) na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o tym, że uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z określonego przedmiotu;
        b) informację wychowawca klasy przekazuje rodzicom poprzez wiadomość w dzienniku Librus;

2) Informacja o proponowanych ocenach z poszczególnych przedmiotów:

   a) na 14 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej należy poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o proponowanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania;

   b) informację wychowawca klasy przekazuje rodzicom (prawnym opiekunom) na wywiadówce, podpis na liście obecności jest potwierdzeniem zapoznania się z proponowanymi ocenami z zajęć edukacyjnych i zachowania,

§ 97.

Tryb odwołania się od ustalonych ocen z zajęć edukacyjnych i forma sprawdzania zasadności odwołania.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (półroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (półroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   2) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. W skład komisji, o której mowa w pkt 2, wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona

przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin sprawdzianu,
   3) zadania (pytania) sprawdzające,
   4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w § 97 ust. 2 pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
10. Uczeń może przystąpić do egzaminu sprawdzającego najwyżej z dwóch zajęć edukacyjnych.
11. Uczeń może poprawić ocenę tylko o jeden stopień.
12. Komisja przed egzaminem zatwierdza pytania opracowane zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą stara się uczeń.
13. Ocena ustalona przez komisję egzaminacyjną jest ostateczna.
14. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) również w trakcie roku szkolnego mogą wnieść pisemną prośbę do dyrektora szkoły o dodatkowe sprawdzenie jego wiedzy i umiejętności w przypadku dłuższej choroby lub wydarzeń losowych.
15. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z ustaloną przez nauczyciela oceną śródroczną lub roczną z zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu, zwanego dalej „egzaminem sprawdzającym” pod warunkiem, że z testów i sprawdzianów pisemnych pisanych w szkole uzyskał średnią ocen taką, że po przecinku występuje co najmniej liczba 5 (np. 1,5; 2,5; 3,5; 4,5; 5,5).
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych opuścił powyżej 100 godzin lekcyjnych, ma prawo do egzaminu sprawdzającego, mimo niespełnienia warunków wymienionych w § 97 ust. 15.
17. Egzamin sprawdzający przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia (prawnych opiekunów), którą należy złożyć nie później niż na pięć dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
18. Uczeń może poprawić ocenę tylko o jeden stopień.
19. Termin egzaminu sprawdzającego ustala się na dwa dni przed konferencją

klasyfikacyjną. W przypadku, gdyby konferencja klasyfikacyjna odbywała się w poniedziałek, egzamin odbędzie się w piątek poprzedniego tygodnia.

20. O terminie sprawdzianu nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
21. W uzasadnionym przypadku uczeń składa egzamin przed nauczycielem danego przedmiotu i wychowawcą klasy, a w przypadku dalszych zastrzeżeń przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły.
22. Dyrektor szkoły przed egzaminem zatwierdza pytania opracowane zgodnie z wymaganiami na ocenę, o którą stara się uczeń.
23. Z przebiegu egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imię i nazwisko egzaminującego nauczyciela i wychowawcy klasy lub skład komisji powołanej przez dyrektora szkoły,
    2) termin sprawdzianu,
    3) zadania (pytania) sprawdzające,
    4) wynik sprawdzianu,
    5) ustaloną ocenę.
24. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
25. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
26. Jeżeli uczeń nie uzyskał oceny o którą się starał, to ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna lub roczna jest oceną ostateczną.

§ 98.

Zasady promowania uczniów.

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na

wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu po raz drugi z rzędu ustalono naganną, roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Do średniej ocen rocznych wliczana jest ocena z języka mniejszości narodowej.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
9. Ukończenie 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.
10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może (jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego) promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są (zgodnie ze szkolnym planem nauczania) realizowane w klasie programowo wyższej. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr promocji tego typu.
11. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w ramach powszechnej szkoły podstawowej i ma co najmniej roczne opóźnienie w realizacji programu nauczania, a który uzyskuje oceny uznane za pozytywne zgodnie ze Statutem ze wszystkich zajęć obowiązkowych i rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwu klas, może być promowany uchwałą rady pedagogicznej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej (na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach

programowo niższych w szkole danego typu, z uwzględnieniem § 94 ust. 11) uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem § 98 ust.10.

13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Do średniej ocen rocznych wliczana jest ocena z języka mniejszości narodowej.
14. Uchwały zatwierdzające wyniki klasyfikacji okresowej i rocznej oraz w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły podejmuje rada pedagogiczna.
15. Uczeń, który nie uzyskał z wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania ocen klasyfikacyjnych rocznych wyższych od oceny niedostatecznej oraz nie przystąpił lub nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§ 99.

Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Pytania i zadania przygotowuje egzaminator, zaś zatwierdza przewodniczący komisji (dyrektor szkoły).
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie :
   1) przewodniczący;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminator;
   3) nauczyciel prowadzący takie same pokrewne zajęcia - jako członek komisji.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje na osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której zatrudniony jest ten nauczyciel.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza

się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

7. Z przeprowadzania egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
   1) datę egzaminu,
   2) imiona i nazwiska członków komisji oraz egzaminowanego,
   3) pytania i zadania egzaminacyjne
   4) wynik egzaminu i ocenę.
8. Do protokołu załącza się prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.

Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem § 98 ust. 10).

§ 100

Nauka zdalna.

1. Zasady prowadzenia nauki zdalnej w SP 6 w Orzeszu:

1) Lekcje będą odbywały się poprzez połączenia on – line w wybranej platformie wg harmonogramu z uwzględnieniem wytycznych MEN.
2) Nauczyciele nie będą zobowiązani do pisania konspektów i wysyłania informacji uczniom nieobecnym na lekcji. W przypadku nieobecności, uczeń we własnym zakresie nadrabia zaległości. Nauczyciele mogą umieszczać konspekty lekcji na platformie komunikacyjnej dla danej klasy.
3) Nauczyciele, rodzice oraz uczniowie mogą skorzystać ze szkolenia dotyczącego obsługi danego programu.
4) Obecność uczniów na lekcjach on – line jest obowiązkowa, obecność będzie sprawdzana.

4a) nauczyciel wywołuje ucznia, który ma potwierdzić swoją obecność, może też pobrać listę obecności uczniów na końcu zajęć i ma prawo zweryfikować obecność ucznia na zajęciach.

5) W przypadku nieobecności ucznia spowodowanej problemami technicznymi – rodzic zobowiązany jest do usprawiedliwienia dziecka.
6) Podczas lekcji on – line uczniowie:
   a) muszą nauczyć się samodzielnego logowania na daną platformę,
   b) muszą mieć włączony mikrofon i kamerę,
   c) muszą przygotować odpowiednie (ciche i spokojne) miejsce do nauki, a także powinni mieć właściwy strój,
   i spokój oraz mają właściwy strój,
   d) właściwie się zachowują,
   e) uczestniczą w lekcji bez osób towarzyszących,

f) zobowiązani są do prowadzenia zeszytu przedmiotowego, gdzie zapisują temat, datę, notatkę i rozwiązania zadań.

7) W przypadku wystąpienia problemu technicznego po stronie nauczyciela, nauczyciel zobowiązany jest do poinformowania dyrektora o zaistniałej sytuacji. Następnie musi sporządzić konspekt lekcji i po ustąpieniu problemu technicznego wysłać go uczniom. O nieobecności nauczyciela uczniowie zostaną poinformowani przez dyrektora szkoły lub koordynatora.
8) Nauczyciel jest dostępny dla uczniów i rodziców w dni robocze w godzinach od 8.00 do 15.00.
9) Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić i ocenić prace uczniów w terminie zgodnym z zapisem w Statucie Szkoły.
10) Z uwagi na ochronę danych wrażliwych nauczyciel informuje o uzyskanej ocenie ucznia, wpisując ją do dziennika elektronicznego Librus w danym dniu, a nie podając na forum klasy w trakcie połączenia on-line.

2. Zasady oceniania postępów w nauce uczniów:
   1) Zasady oceniania podczas zdalnego nauczania są zgodne z zasadami w Statucie Szkoły.
   2) Uczniowie będą otrzymywać oceny ze sprawdzianów, kartkówek oraz z ustnych odpowiedzi, a także z aktywności (waga tych ocen zostaje bez zmian).
   3) Jeżeli uczeń zostaje trzykrotnie wywołany do odpowiedzi i nie reaguje (nie ma włączonej kamery ani mikrofonu) otrzymuje minus z aktywności, 3 minusy skutkują oceną niedostateczną z aktywności.
3. Zasady oceniania zachowania uczniów:
   1) W trakcie nauczania zdalnego obowiązują zasady oceniania zachowania zgodne ze Statutem Szkoły.
   2) Ocenie podlega zachowanie ucznia podczas lekcji on – line.

§ 101.

Tryb ustalania oceny z zachowania dla uczniów klas I – VIII.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów w ciągu pierwszego tygodnia nauki oraz rodziców (prawnych opiekunów) na pierwszym spotkaniu, które powinno się odbyć do 15 października, o przyjętych zasadach ustalania ocen z zachowania.
2. Ocena zachowania powinna uwzględniać cztery obszary:
   1) stosunek do obowiązków szkolnych,
   2) aktywność społeczna,
   3) kultura osobista,
   4) dbałość o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i innych.
3. W klasach 1 – 3 oceny zachowania śródroczne ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. Ocena roczna w klasach 1-3 jest oceną opisową.
5. W klasach 4 – 8 oceny zachowania śródroczne i roczne ustala się według następującej skali:

Ocena słowna	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

6. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oceny z zachowania są ocenami opisowymi.
7. W ocenianiu zachowania stosuje się punkty ujemne i dodatnie.
8. Zachowanie ucznia ocenia się biorąc pod uwagę:
   1) czynniki pozytywne (okoliczności podwyższające ocenę zachowania);
   2) czynniki negatywne (okoliczności obniżające ocenę zachowania).

Obszary ustalania oceny śródrocznej i rocznej z zachowania:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Sumienność, systematyczność i odpowiedzialność w realizacji obowiązków szkolnych.

2. Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły. Uprzejmość, życzliwość i szacunek w codziennych relacjach.

3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych.

Świadome dążenie do rozwoju swoich umiejętności i pasji.

4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią. Postępowanie zgodnie z zasadami i wartościami w każdej sytuacji.

5. Dbałość o kulturę języka. Posługiwanie się językiem w sposób kulturalny, poprawny i z szacunkiem.

6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Świadome dbanie o siebie i innych oraz reagowanie w sytuacjach zagrożeń.

7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi. Otwartość, empatia i umiejętność współdziałania w grupie.

8. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej. Aktywne uczestnictwo w wydarzeniach i inicjatywach szkolnych oraz lokalnych.

9. Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Patriotyzm, otwartość i szacunek dla różnorodności kulturowej.

10. Ocenę zachowania wystawia wychowawca klasy i zatwierdza rada pedagogiczna na konferencji klasyfikacyjnej.

11. Wszyscy nauczyciele dokonują wpisów punktów z zachowania do dziennika.

12. Ocena roczna jest średnią ocen półrocznych w klasach 4 - 8.

13. Przyjmuje się, że wyjściową oceną zachowania ucznia jest ocena dobra. Ocena ta może zostać podwyższona lub obniżona.

14. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 40 punktów. W trakcie semestru uczeń otrzymuje z poszczególnych obszarów punkty zgodnie z zasadami:

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia. Sumienność, systematyczność i odpowiedzialność w realizacji obowiązków szkolnych.	
1.1 przygotowanie do lekcji, w tym m.in. posiadanie zeszytu, ćwiczeń, potrzebnych przyborów	od -5 p do 5 p
1.2 uczęszczanie na zajęcia szkolne - spóźnienia na lekcje - samowolne wyjście z klasy, świetlicy podczas lekcji oraz przerwy - samowolne wyjście poza teren szkoły - nieusprawiedliwione w terminie nieobecności	każdorazowo - 3 p - 15 p - 20 p - 5 p za miesiąc
1.3 wywiązywanie się z obowiązku zwracania dokumentacji szkolnej, np. podpisane przez rodziców zgody i sprawdziany	Od -5 p do 5 p
1.4 nieoddanie książki/podręcznika wypożyczonych z biblioteki w wyznaczonym terminie / na koniec roku szkolnego	-10 p
2.Okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły. Uprzejmość, życzliwość i szacunek w codziennych relacjach.	
2.1 słuchanie i wykonywanie poleceń nauczyciela	-5 p do 5 p

2.2 okazywanie szacunku osobom starszym, nauczycielom, rodzicom, pracownikom szkoły	-10 p do 10 p
2.3 używanie zwrotów grzecznościowych;	-5 do 5 p
2.4 życzliwy stosunek wobec kolegów i koleżanek	5 p
2.5 obrażanie rówieśników	-10 p
3. Przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych. Świadome dążenie do rozwoju swoich umiejętności i pasji.	
3.1 wywiązywanie się z przyjętych na siebie funkcji i obowiązków, np. praca w samorządzie uczniowskim, pomoc w bibliotece szkolnej (wyjątek stanowią sytuacje losowe lub chorobowe)	Od -10 p do 10 p/ semestr
3.2 aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych (Kółka zainteresowań, zajęcia unijne, zajęcia wyrównawcze, rewalidacje, terapia pedagogiczna...) .	Od -10 p do 10 p/ semestr
3.3 postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	5 p miesięcznie
3.4 brak negatywnych uwag w ciągu miesiąca.	5 p miesięcznie
3.5 Samoocena	0 p do 6 p
4. Przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią. Postępowanie zgodnie z zasadami i wartościami w każdej sytuacji.	
4.1 estetyczny wygląd (określony w Statucie) - noszenie odzieży z nadrukiem obrażającym uczucia innych lub emblematami klubowymi; - brak obuwia zmiennego; - dbałość o higienę osobistą - strój adekwatny do okoliczności	 - 5 p - 5 p - 5 p lub 5 p - 5 p lub 5 p
4.2 zachowanie na lekcjach, apelach, akademiach, zajęciach pozalekcyjnych, wyjazdach szkolnych, wycieczkach	Każdorazowo od -10 p do 10 p
4.3 nieprzestrzeganie zasad ujętych w innej dokumentacji szkoły, np. zakaz korzystania w szkole z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych	- 5 p
4.4 przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie, itp.)	-5 p do -10p
4.5 nieprzestrzeganie regulaminu spędzania przerw: bieganie po korytarzu, zwlekanie z wyjściem na przerwy, przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie), zwlekanie z wejściem do szkoły , itp.	-5 p

4.6 niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	od-1 do -5p.
4.7 odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	od-1 do -5p.
4.8 nie poszanowanie mienia szkolnego i prywatnego, np zniszczenie, kradzież lub akt wandalizmu	Od – 5 do -30 p
4.9 posiadanie, rozpowszechnianie i korzystanie z materiałów o tematyce pornograficznej każdorazowo	- 15 p
4.10 oszustwo	-20 p
4.11 fałszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu, usprawiedliwienia)	-10 p.
4.12 zaśmiecanie otoczenia	-5 p
4.13 niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece.	od-5 do -10 p
4.14 celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	od -5 do -10 p
4.15 przestrzeganie regulaminów	-10 p do 10 p
4.16 dbałość o podręczniki szkolne	-2 p do 2 p
5. Dbałość o kulturę języka. Posługiwanie się językiem w sposób kulturalny, poprawny i z szacunkiem	
5.1 - sposób bycia i wyrażania się; - wulgarne słownictwo lub gesty	od-10 p do 10 p od-5 do10 p.
6. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób. Świadome dbanie o siebie i innych oraz reagowanie w sytuacjach zagrożeń.	
6.1 zaczepki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).	od-5 do -10 p
6.2 zaczepki fizyczne (np. plucie, popychanie, szczypanie, podstawianie nóg….)	Od -5 do - 10 p
6.3 zachowania stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób	Od -10 do - 20 p
6.4 napaść fizyczna na drugą osobę	od-10 do -20
6.5 udział w bójce (gdy nie można ustalić jednego winnego)	od-10 do -20 p
6.6 pobicie z uszkodzeniem ciała	- 30 p
6.7 zagrożenie własnego życia i zdrowia	Od -5 do -10
6.8 kontakty z używkami	- 20 p
6.9 nakłanianie do zachowań zagrażających życiu lub bezpieczeństwu, np. bójki, kibicowanie aktom przemocy	Od -5 p do- 10 p
6.10 znęcanie się nad kolegami	Od -5 do -20 p
6.11 odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach	5 p.
7. Współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi. Otwartość, empatia i umiejętność współdziałania w grupie.	
7.1 pomoc kolegom w nauce w czasie wolnym	5 p
7.2 wymuszanie i wyłudzanie np. pieniędzy	- 15 p

7.3 odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji i wandalizmu.	5 p.
5. Zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej. Aktywne uczestnictwo w wydarzeniach i inicjatywach szkolnych oraz lokalnych.	
8.1 udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych w trakcie zajęć szkolnych	10 p
8.2 udział w uroczystościach szkolnych i środowiskowych odbywających się po lekcjach	15 p.
8.3 udział w uroczystościach poza terenem szkoły, po lekcjach	20 p
8.4 udział w szkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych	5 p
8.5 udział w pozaszkolnych konkursach, olimpiadach przedmiotowych i zawodach sportowych	10 p
8.6 za zajęcie pierwszego, drugiego lub trzeciego miejsca w powyższych aktywnościach - za wyróżnienie w konkursach	20 p 10 p
8.7 udział w akcjach organizowanych w szkole	1 p – 30 p na semestr
8.8 praca na rzecz klasy lub szkoły	Od 1 do 10 p
9.Wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów. Patriotyzm, otwartość i szacunek dla różnorodności kulturowej	
9.1 okazywanie szacunku symbolom narodowym, tradycjom, historii i kulturze Polski (np. postawa podczas hymnu)	Od -5 p do 10 p
9.2 reprezentowanie szkoły podczas uroczystości szkolnych, państwowych i środowiskowych;	Od -5 p do 10 p
9.3 powstrzymywanie się od zachowań i niewytwarzanie, nieudostępnianie i niepropagowanie treści o charakterze rasistowskim, ksenofobicznym, dyskryminującym lub nawołującym do nienawiści	Od -5 p do 10 p
10. Inne nieuwzględnione w katalogu zachowania	od-10 do 10

15. Ocenę punktową przelicza się na stopnie według skali:

SKALA OCENIANIA	
ocena	Liczba punktów
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	od 199 do 130
dobre	od 129 do 40
poprawne	od 39 do 0
nieodpowiednie	od -1 do - 29
naganne	-30 i mniej

Suma uzyskanych punktów stanowi punkt wyjścia do ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania (śródrocznej i końcoworocznej), nie decyduje jednak o ocenie.

16. W sytuacjach szczególnych (budzących wątpliwości) wychowawca lub rada pedagogiczna mogą obniżyć lub podwyższyć ocenę z zachowania wynikającą z punktów.

17. Kryteria oceniania zachowania:

1) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

1. we wszystkich punktach zawsze przestrzega zasady zachowania zawarte w dokumentacji szkolnej;
2. swoim zachowaniem i stosunkiem do obowiązków szkolnych stanowi wzór dla innych;
3. aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
4. uczestniczy w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
5. reprezentuje szkołę na zewnątrz;
6. ma wysoką kulturę osobistą;
7. nie otrzymał jednorazowo 15 lub więcej punktów ujemnych;
8. nie ma więcej niż 20 punktów ujemnych;
9. nie posiada godzin nieusprawiedliwionych.

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

1. przestrzega zasad zawartych w dokumentacji szkolnej;
2. bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne;
3. aktywnie uczestniczy w życiu klasy lub szkoły;
4. reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz;
5. uczestniczy w konkursach;
6. cechuje go wysoka kultura osobista;
7. nie otrzymał jednorazowo 20 lub więcej punktów ujemnych;
8. nie ma więcej niż 30 punktów ujemnych;
9. może mieć do 6 godzin nieusprawiedliwionych.

3) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:

1. przestrzega zasad zachowania zawartych w dokumentacji szkolnej;
2. wypełnia obowiązki szkolne;
3. stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły;
4. nie używa wulgarnego słownictwa, odnosi się z szacunkiem do starszych, jest koleżeński wobec rówieśników.
5. nie ma więcej niż 40 punktów ujemnych;

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

1. sporadycznie narusza zasady zachowania zawarte w dokumentacji szkolnej;
2. nie zawsze wypełnia obowiązki szkolne;
3. jest mało aktywny społecznie;
4. popełnia drobne uchybienia w stosunku do nauczycieli, kolegów bądź

pracowników szkoły.

5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   1. systematycznie narusza zasady zachowania zawarte w dokumentacji szkolnej;
   2. lekceważy obowiązki szkolne;
   3. jest mało aktywny społecznie;
   4. cechuje go niska kultura osobista, aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i pracowników szkoły, agresja w stosunku do rówieśników, niestosowny ubiór, używa wulgarnego słownictwa.

6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
   1. nie przestrzega zasad zachowania zawartych w dokumentacji szkolnej;
   2. wykazuje zachowanie agresywne i patologiczne – powodowanie bójek, znęcanie się nad innymi, niszczenie mienia szkolnego i prywatnego, kontakty z używkami;
   3. w istotny sposób narusza normy współżycia społecznego;
   4. lekceważy obowiązki szkolne;
   5. wchodzi w konflikty z prawem, kradzież, wyłudzanie pieniędzy.

18. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

19. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

    1) oceny z zajęć edukacyjnych;

    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły (z zastrzeżeniem § 100 ust. 22).

    3) Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole co najmniej dwa razy z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

20. Punkty z zachowania wpisuje się w dzienniku, jak również ocenę śródroczną i roczną.

21. W klasach 1 – 3 ocena roczna zachowania jest oceną opisową wynikającą z przyznanych w poszczególnych obszarach punktów.

§ 101.

Tryb odwołania się od oceny zachowania.

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń dyrektor szkoły powołuje komisję. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca oddziału;
   3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
   4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
   6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   7) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja analizuje zgromadzoną dokumentację pod kątem procedury wystawiania oceny i obiektywności oceniania.
4. Komisja ustala ocenę zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześnie oceny.
5. Ustalona przez komisję ocena jest ocena ostateczną.

§ 102.

Postanowienia uzupełniające.

1. Po usprawiedliwieniu nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie :
   1) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień, uczeń jest zwolniony z sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności;
   2) nie wystawia się ocen z odpowiedzi ustnych, nie przeprowadza się prac klasowych, sprawdzianów i kartkówek bezpośrednio po całodziennej wycieczce (do godz. 18.00) lub kilkudniowej wycieczce szkolnej.
   3) nie zapowiada się i nie przeprowadza sprawdzianów i kartkówek po zimowej przerwie świątecznej do dnia 8 stycznia oraz w pierwszym tygodniu po feriach zimowych
2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości zebrań z rodzicami, którzy nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, (w szczególności nie kontrolujący systematycznie wpisów w dzienniku elektronicznym) nie mogą

w żadnym wypadku, w tym kwestionując ocenę powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

Rozdział 8
Sprawdzian przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

1. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 9
Ceremoniał szkolny.

§ 103.

Szkoła posiada opracowany ceremoniał szkolny, który określa zasady zachowania się społeczności szkolnej podczas uroczystości państwowych, religijnych i innych.
Ceremoniał jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej nawiązującej do wychowania w duchu tradycji oraz poszanowania ojczyzny.
Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości, które uzależnione są od charakteru uroczystości.
Za organizację i przebieg uroczystości odpowiadają wyznaczeni nauczyciele.

Rozdział 10
Postanowienia końcowe.

§ 104.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodne z odrębnymi przepisami.

§ 105.

Zasady prowadzenie gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 106.

1. Zmiany w statucie mogą być przeprowadzone w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
2. Zmiany w statucie mogą nastąpić na wniosek :
   1) rady pedagogicznej,

2) rady rodziców,

3) samorządu uczniowskiego.

3. Zmiany w statucie należą do kompetencji rady pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna uchwala zmiany w statucie zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków rady pedagogicznej po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. Zmiany w statucie obowiązują po przyjęciu uchwały rady pedagogicznej w sprawie zmian w statucie.
6. Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący o dokonanych zmianach w statucie szkoły.
7. Pełny tekst Statutu jest dostępny w sekretariacie i bibliotece szkolnej.