

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W TUSZOWIE

Aktualizacja 11 września 2025r.

PODSTAWA PRAWNA:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe.
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
- Rozporządzenie Prezesa Rady ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej
- Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 28 czerwca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach podstawowych i ponadpodstawowych oraz placówkach
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 roku w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach
- Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ I	
POSTANOWIENIA WSTĘPNE	4
ROZDZIAŁ II	
CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	11
ROZDZIAŁ IV	
ORGANIZACJA SZKOŁY	17
ROZDZIAŁ V	
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	33
ROZDZIAŁ VI	
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI	41
ROZDZIAŁ VII	
UCZNIOWIE SZKOŁY	43
ROZDZIAŁ VIII	
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	49
ROZDZIAŁ IX	
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	64

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ilećroć w statucie mowa jest o:

- „ustawie” - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe
- „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Tuszowie,
- „szkole” - należy rozumieć Szkoła Podstawowa w Tuszowie,
- „oddziale przedszkolnym” - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 3-4-5-6-latków,
- „dyrektorze” - należy rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej w Tuszowie,
- „nauczycielach”- należy rozumieć pracowników pedagogicznych zatrudnionych w Szkole Podstawowej w Tuszowie,
- „uczniach” - należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Tuszowie,
- „rodzicach” - należy przez to rozumieć rodziców lub prawnych opiekunów uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Tuszowie oraz rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków uczęszczających do oddziału przedszkolnego,
- „wychowankach” - dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym przy Szkoły Podstawowej w Tuszowie i dzieci uczęszczające do oddziału programowo niższego (3- 4-latki, 5-6 - latki),
- „organie sprawującym nadzór pedagogiczny”- należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Lublinie,
- „organie prowadzącym”- należy przez to rozumieć Gminę Jabłonna z siedzibą w Jabłonie.

§ 2

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa w Tuszowie.
2. Szkoła jest szkołą publiczną, a w jej skład wchodzi szkoła podstawowa i oddział przedszkolny.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Jabłonna.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna i trwa 8 lat.

6. Nauka w oddziale przedszkolnym jest bezpłatna w godzinach ustalonych przez organ prowadzący i obejmuje dzieci w wieku od trzeciego do szóstego roku życia.
7. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
9. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej - dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Tuszowie”,
 - 2) podłużnej z napisem:

Szkoła Podstawowa w Tuszowie
Tuszów 159, 23-114 Tuszów
Woj. lubelskie
Tel./fax 815628724
NIP 713-26-11-477 REGON 001180381
10. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
11. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych w przepisach.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 5

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,

- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie oraz kontroluje jego spełnianie.
5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
6. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie wszechstronnego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka w różnych dziedzinach,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń,
 - 5) wspieraniem samodzielnej aktywności z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia własnej wartości,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, nawyków prozdrowotnych i wdrażaniem do bezpieczeństwa w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozpoznawania emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne,

- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do różnorodnych sfer aktywności,
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczne, samodzielne poznawanie otaczającej dziecko przyrody,
- 11) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,
- 12) poznawaniem przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest środowisko społeczne,
- 13) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia dojrzałości szkolnej,
- 14) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających rozwijaniu zainteresowań dziecka szeroko pojętą kulturą.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o wszechstronny rozwój ucznia, poprzez:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji,
- 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
- 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
- 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: asertywność, kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
- 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
- 7) podkreślanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
- 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 9) wyposażenie uczniów w odpowiedni zasób wiadomości i umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i ukierunkowaniu w dalszej edukacji,
- 11) dążenie do wszechstronnego rozwoju osobowego ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
- 12) kształtowanie postawy tolerancji wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz współodpowiedzialności za swoją małą ojczyznę.

§ 8

Sposób wykonywania celów i zadań szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość rozwijania odpowiedzialności za własną pracę i postępowanie poprzez konsekwentną realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-

Profilaktycznego oraz poprzez przestrzeganie i stosowanie zapisów Wewnętrznych Zasad Oceniania.

2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizację podstawy programowej na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych;
- 3) organizowanie zadań dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych;
- 4) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach;
- 6) wprowadzanie innowacji pedagogicznych;
- 7) realizowanie indywidualnych programów nauczania zgodnych z przepisami;
- 8) realizację projektów edukacyjnych;
- 9) wspieranie wychowawczej roli rodziny;
- 10) promowanie zdrowego stylu życia;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
- 12) umacnianie wiary dziecka we własne siły,
- 13) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej, moralnej, społecznej, etycznej dziecka,
- 14) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 15) kształtowanie zainteresowań własnym regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami,
- 16) kształtowanie postawy szacunku do własnego państwa, symboli narodowych i religijnych,
- 17) budowanie postawy samodzielności, obowiązku, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 18) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 19) uświadamianie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i innych) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 20) uwrażliwianie na sytuację uczniów z rodzin patologicznych i niewydolnych wychowawczo,
- 21) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 22) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 23) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 24) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

3. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć religii w szkole, wychowania do życia w rodzinie, doradztwa zawodowego,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych,
- 5) indywidualizację procesu nauczania,
- 6) dostosowanie wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów ze stwierdzonymi dysfunkcjami, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej,
- 7) pracę psychologa i pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- 8) pracę logopedy szkolnego,
- 9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bychawie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jabłonce i w Strzyżewicach, Centrum Kultury Gminy Jabłonna i innymi organizacjami wspierającymi szkołę.

§ 9

Bezpieczeństwo uczniów

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.
2. Kontrolę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole przeprowadza specjalista d/s bhp.
3. Ewidencję wypadków i postępowanie powypadkowe w szkole prowadzi specjalista d/s bhp zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Wszystkie zajęcia w szkole odbywają się pod opieką nauczycieli, którzy odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci.
5. Dzieci są przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inne osoby wskazane pisemnie przez rodziców.
6. Oddział przedszkolny nie wyda dziecka, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że rodzic lub inna upoważniona osoba jest pod wpływem alkoholu czy narkotyków lub orzeczono wobec niej zakaz kontaktowania się z dzieckiem.
7. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach,
 - 3) organizowanie dyżurów w stołówce szkolnej w czasie wydawania posiłków,
 - 4) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
- 13) upowszechnianie wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwej postawy wobec środowiska,

a także:

- 14) natychmiastową reakcję nauczycieli na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 15) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów przez nauczycieli lub innych pracowników szkoły
8. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie jednego opiekuna:
 - 1) na 15 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miejscowość i nie korzysta z publicznych środków lokomocji,
 - 2) na 10 uczniów – jeżeli wycieczka korzysta z publicznych środków lokomocji lub udaje się poza miejscowość.
 9. Podczas imprez i uroczystości szkolnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły lub organizatora imprezy.
 10. Zasady właściwego i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń regulują regulaminy: sal, pracowni, biblioteki, świetlicy, stołówki.
 11. Uczniowie mają obowiązek dostosować się do regulaminów i poleceń nauczycieli prowadzących zajęcia.
 12. Uczeń nie może samowolnie opuścić budynku szkolnego w czasie trwania jego planowanych zajęć; nie wolno mu też bez uzasadnionej przyczyny opuścić sali lekcyjnej w czasie trwania lekcji.
 13. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub psychoaktywnych, nauczyciel bezzwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt rodzicom i policji; uczeń zostaje w tym momencie zawieszony w czynnościach ucznia.
 14. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych.
 15. Zasady organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów określa regulamin dyżurów.
 16. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny.

17. Kamery monitoringu wizyjnego są umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego.
18. Monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę. Zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na dysku twardym rejestratora przez 3 tygodnie.
19. Odczytu zapisu rejestratora dokonuje dyrektor szkoły lub osoba przez niego upoważniona. Nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły,
- 2) Rada Pedagogiczna,
- 3) Samorząd Uczniowski,
- 4) Rada Rodziców.

§ 11

Dyrektor Szkoły

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,

- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 18) organizowanie indywidualnego nauczania uczniowi, który posiada orzeczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 21) ustalanie tygodniowego rozkładu zajęć na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako pracodawca zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,

- 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy i dorobku zawodowego nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor może zarządzić odwołanie lub skrócenie lekcji ze względu na podjęcie przez nauczycieli innych prac związanych z funkcjonowaniem szkoły lub ze względu na warunki atmosferyczne albo inne zagrażające zdrowiu lub bezpieczeństwu młodzieży; o skróceniu lub odwołaniu lekcji w danym dniu Dyrektor szkoły powiadamia organ prowadzący szkołę.

§ 12

Rada Pedagogiczna

1. Rada Pedagogiczna jest organem szkoły, realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
3. Do jej kompetencji stanowiących 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,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanych programów nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Zadaniem Rady Samorządu Uczniowskiego jest reprezentowanie ogółu uczniów szkoły oraz przedstawianie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej, Dyrektorowi Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu w wyborach demokratycznych (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu),
 - 6) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
 - 7) wyraża opinię o skreśleniu pełnoletniego ucznia
 - 8) może wносить propozycje do statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego,
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu; może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 14

Rada Rodziców

1. W szkole działa Rada Rodziców, która jest reprezentacją rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu każdej rady oddziałowej, wybranej w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,

- 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
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.
8. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od podjęcia decyzji.
3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
4. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązuje:
 - 1) W pierwszej kolejności:
 - a) Wychowawca klasy
 - b) Dyrektor szkoły
 - 2) Od decyzji wychowawcy może być wniesione odwołanie do dyrektora za pośrednictwem Rady Samorządu Uczniowskiego.
 - 3) Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do Rady Pedagogicznej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego. Rada Pedagogiczna powołuje komisję doraźną w skład której wchodzi: psycholog, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców. Komisja doraźna podejmuje decyzję ostateczną na piśmie w ciągu 3 dni od momentu otrzymania petycji.
5. Konflikty pomiędzy nauczycielami:
 - 1) Postępowanie prowadzi dyrektor szkoły.
 - 2) W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu na wniosek dyrektora szkoły postępowanie wszczyna lub odracza doraźna komisja nie później niż po upływie 14 dni.
 - 3) Od decyzji doraźnej komisji może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikt pomiędzy dyrektorem a nauczycielami w pierwszej kolejności rozpatruje doraźna komisja, w skład której wchodzi po dwie osoby z rady pedagogicznej, rady rodziców i rady

samorządu uczniowskiego w razie potrzeby, a następnie na pisemny wniosek jednej ze stron, organ prowadzący szkołę.

7. Konflikty pomiędzy rodzicami a innymi organami szkoły.

- 1) Postępowanie w pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły, a następnie rada pedagogiczna lub doraźna komisja.
- 2) W przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych w szczególnie trudnych warunkach demograficznych.
4. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3, 4-letnich oraz 5, 6-letnich realizujący program wychowania przedszkolnego. Pracę wychowawcy oddziału przedszkolnego może wspomagać pomoc przedszkolna.
5. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym nie przekracza 25 wychowanków.
6. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
7. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora, z tym, że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym i odpłatności za korzystanie z wyżywienia są ustalane przez organ prowadzący.
8. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
9. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić maksymalnie 30 minut.

§ 17

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 18

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 19

1. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dyrektor szkoły organizuje indywidualne nauczanie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Na wniosek rodziców ucznia posiadającego opinię w sprawie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dyrektor organizuje taką formę nauczania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 20

1. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Opinia o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka jest wydawana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
2. Szczegółową organizację wczesnego wspomagania rozwoju regulują odrębne przepisy.

§ 21

1. Dla uczniów niepełnosprawnych, tj. posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego etap edukacyjny można przedłużyć o 1 rok na pierwszym etapie edukacyjnym i o 2 lata na drugim etapie edukacyjnym, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzje dotyczące przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu będą podejmowane:
 - 1) nie później niż do końca roku szkolnego w klasie III
 - 2) nie później niż do końca roku szkolnego w klasie VIII;
3. Szczegóły wydłużenia etapu edukacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 22

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły odradza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym o jeden rok.
2. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
3. Szczegóły odroczenia obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.

§ 23

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
7. W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
8. Zawieszenie zajęć stacjonarnych może dotyczyć w szczególności grupy, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

§ 23a

1. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego obowiązkowe zajęcia lekcyjne.
2. Każdy nauczyciel, uczeń i rodzic otrzymuje indywidualne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów dziennika za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
3. Dzienniki archiwizowane są w formie elektronicznej.

§ 23b

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Google Classroom i komunikator Google Meet,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Google Classroom lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów,
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
 - 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
 - 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione powyżej materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

§ 24

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach między oddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.
3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 25

1. Nauczyciele prowadzą dodatkowe zajęcia wpływające na zwiększenie szans edukacyjnych, rozwijanie uzdolnień i umiejętności uczniów, inne zajęcia opiekuńcze i wychowawcze oraz czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

§ 26

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 27

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Pierwszy semestr trwa do ostatniego dnia przed rozpoczęciem ferii zimowych, nie później jednak niż do 31 stycznia.

3. Rada Pedagogiczna ustala termin klasyfikacji śródrocznej. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem I semestru, zaś klasyfikację roczną na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole.
4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
5. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§ 28

1. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne w oparciu o obowiązujące przepisy prawne i w miarę posiadanych na ten cel środków finansowych.
2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a kierującą studenta uczelnią oraz po uzyskaniu zgody od nauczyciela - opiekuna praktykanta.

§ 29

1. Szkoła może umożliwiać prowadzenie zajęć odpłatnych innym organizacjom mającym odpowiednie uprawnienia.
2. Naboru uczniów do zajęć pozalekcyjnych dokonuje prowadzący zajęcia.
3. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane kolonie, obozy i inne formy wypoczynku oraz zajęcia dydaktyczne prowadzone przez nauczycieli, zgodnie z zainteresowaniami uczniów i w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Objęcie ucznia zajęciami pozalekcyjnymi wymaga pisemnej zgody rodziców.
5. Dokumentacja tych zajęć jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 30

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają taką wolę.
2. Wola wyrażona jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Ocena z religii umieszczana na świadectwie szkolnym nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy i nie wlicza się do średniej ocen wszystkich przedmiotów.

§ 31

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”, w których udział nie jest obowiązkowy.

2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z tych zajęć w terminie do 25 września.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 32

1. Szkoła wspomaga dokonanie świadomego wyboru przez uczniów dalszego kierunku kształcenia poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć z doradztwa zawodowego;
 - 2) działalność informacyjną: wychowawcy, psychologa, bibliotekarza;
 - 3) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie określania predyspozycji uczniów;
 - 4) kontakt z przedstawicielami innych instytucji wspierających szkołę;
spotkania z dyrektorami oraz udział w Dniach Otwartych szkół ponadpodstawowych;
2. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel prowadzący zajęcia z tego przedmiotu.

§ 33

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.
4. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
 - 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
 - 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek,

- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych,
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
- 7) prowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

1) uczniami, poprzez:

- a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
- b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
- c) informowanie o aktywności czytelniczej,
- d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
- e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:

- a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
- b) organizowanie wystawek tematycznych,
- c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
- d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
- e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
- g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;

3) rodzicami, poprzez:

- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
- b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
- c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
- d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,

4) innymi bibliotekami, poprzez:

- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
- b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
- c) organizowanie spotkań z bibliotekarzami w celu wymiany doświadczeń..

6. Szkoła zapewnia uczniom podręczniki i inne materiały edukacyjne pozyskane ze środków celowych MEN.

7. Podręczniki i inne materiały edukacyjne:

- 1) są własnością szkoły i znajdują się w zasobach biblioteki szkolnej;

- 2) wszystkie podręczniki są wypożyczane uczniom na okres jednego roku szkolnego;
 - 3) materiały ćwiczeniowe są wydawane uczniom, jako materiały bezzwrotne;
 - 4) podręczniki podlegają zwrotowi do biblioteki w przypadku skreślenia ucznia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły lub w innych uzasadnionych przypadkach;
 - 5) uczniowie są zobowiązani do używania podręcznika zgodnie z jego przeznaczeniem do zachowania troski o jego walor użytkowy i estetyczny oraz do chronienia go przed zniszczeniem bądź zgubieniem;
 - 6) w przypadku zagubienia podręcznika, znacznego zużycia, wykraczającego poza zwykłe używanie, bądź jego zniszczenia, zalania, rodzice są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowego podręcznika;
 - 7) po zakończeniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym uczniowie zwracają podręczniki do biblioteki szkolnej;
 - 8) zwrot następuje nie później niż do końca zajęć edukacyjnych.
8. Zasady pracy biblioteki i korzystania z księgozbioru określa regulamin biblioteki.

§ 34

Świetlica szkolna

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Organizacja pracy w świetlicy dostosowana jest do potrzeb szkoły.
6. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy, zatwierdzony przez dyrektora.
7. Podstawowym celem działalności świetlicy jest:
 - 1) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej na terenie szkoły przed lekcjami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
 - 3) tworzenie warunków do nauki własnej i pomocy w nauce,
 - 4) zapewnienie odpowiednich warunków do rekreacji,
 - 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych,
 - 6) współpraca z wychowawcami klas w zakresie zadań opiekuńczych i wychowawczych szkoły,
 - 7) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,

- 8) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności.
8. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 35

Stołówka szkolna

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów dwudaniowych.
2. Posiłki dzieci i uczniowie spożywają w stołówce szkolnej.
3. Posiłki wydawane są zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.
4. Uczniowie korzystają z posiłków dobrowolnie i za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Stołówka szkolna funkcjonuje w oparciu o odrębne przepisy.

§ 36

Baza dydaktyczna

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki: sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki z księgozbiorem i innymi materiałami edukacyjnymi, kącikiem czytelnictwa i kącikiem komputerowym;
 - 3) oddziału przedszkolnego;
 - 4) stołówki;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) zastępczej sali gimnastycznej, boiska, placu zabaw;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szafek.
2. Zasady właściwego, zgodnego z przeznaczeniem i bezpiecznego korzystania z pomieszczeń określają regulaminy.

§ 37

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi i wychowankowi w szkole i oddziale przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych

potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 5. Prowadzą oni w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, szczególnych uzdolnień, wystąpienia ryzyka specyficznych trudności w uczeniu się - klasy I-III.
 6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 7. Wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy ze specjalistami z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
 8. Specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
 9. Podstawowa pomoc psychologiczno-pedagogiczną jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
 10. Szkoła i oddział przedszkolny udziela uczniom, wychowankom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) kieruje na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;

- 2) wypełnia zalecenia zawarte w orzeczeniach i opiniach wydawanych przez poradnie:
 - a) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją i innymi dysfunkcjami;
 - b) organizuje specjalistyczne zajęcia;
 - c) na podstawie orzeczeń poradni, dyrektor organizuje nauczanie indywidualne oraz może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki - w miarę posiadanych środków finansowych;
 - 3) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologa;
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela prowadzącego zajęcia z uczniem, wychowawcy;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) psychologa, pedagoga, logopedy;
 - 8) kuratora sądowego.
12. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna może być też udzielana w formach:
- 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) zajęć: rozwijających uzdolnienia, umiejętność uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć rewalidacyjnych;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 6) porad, konsultacji i warsztatów.
13. Formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, ustala dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielana jest rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 38

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bychawie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest psycholog szkolny.

3. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 39

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

- 1) kieruje do GOPS rodziców potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny.

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

- 1) policją;
- 2) sądem, kuratorem sądowym;
- 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 40

Organizacja wolontariatu

1. W szkole może być prowadzona działalność wolontariatu pod nadzorem Dyrektora szkoły i za zgodą rodziców.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska lokalnego;
- 4) włączanie młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;

- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

§ 40a

Działalność innowacyjna szkoły

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

§ 40b

System doradztwa zawodowego

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel prowadzący zajęcia z tego przedmiotu.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
3. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
4. Planowanie własnej drogi edukacyjno – zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania,

- a w klasach VII–VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
5. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
 6. Planowane zadania i treści przekazywane na lekcjach wychowawczych oraz w edukacjach przedmiotowych w klasach I –VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
 7. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
 8. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
 9. Cele szczegółowe:
 - 1) w klasach I –IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - a) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
 - b) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - c) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - d) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
 - e) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości.
 - 1) w klasach VI –VIII szkoły podstawowej:
 - a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno –zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,

- m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
- n) poznawanie różnych zawodów,
- o) udzielanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

10. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno –zawodowej;
- 1) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
- 3) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
- 5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 6) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego;
- 7) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - a) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - b) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - c) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

11. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII –VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 1) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na godzinach wychowawczych;
- 2) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 3) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 4) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;

12. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:

- 1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 1) poznawanie siebie, zawodów;
- 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 4) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 5) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 42

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany dbać o bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie placówki.
2. Dyżur jest integralną częścią procesu dydaktyczno - wychowawczego szkoły i wchodzi w zakres podstawowych obowiązków nauczyciela.
3. Dyżur obowiązuje wszystkich pracowników pedagogicznych szkoły.
4. Dyżur obejmuje: stołówkę, korytarze, schody, sanitariaty.
5. Nadrzędnym celem dyżurów jest zapewnienie uczniom pełnego bezpieczeństwa przy jednoczesnym zagwarantowaniu maksimum wypoczynku podczas odbywanych zajęć.
6. Nauczyciel przyjmujący zastępstwo za nieobecnego pracownika przejmuje również jego dyżury.
7. Wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania swojego miejsca pracy pod względem bezpieczeństwa i postępowania zgodnie z obowiązującym regulaminem bhp.

§ 43

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:
 - 1) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 2) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;

- 3) kształcić i wychowywać 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) przestrzegać regulaminu pracy i regulaminu Rady Pedagogicznej;
 - 6) aktywne pełnić dyżury;
 - 7) uczestniczyć w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
 - 8) promować zdrowy styl życia i działać na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
 - 9) reagować na wszelkie zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla życia lub zdrowia
 - 10) natychmiast zgłaszać zdarzenia mające bezpośrednio negatywny wpływ na bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie szkoły;
 - 11) respektować prawa ucznia ze szczególnym uwzględnieniem poszanowania godności ucznia oraz przestrzegania jego nietykalności;
 - 12) monitorować jakościową i ilościową realizację podstawy programowej na prowadzonych przez niego zajęciach edukacyjnych w całym cyklu kształcenia.
3. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole,
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy bhp i p/poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu,
 - 3) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły,
 - 4) w czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - a) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
 - b) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - c) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali mienia szkolnego,
 - d) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali budynku szkoły w czasie przerw,
 - e) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel obowiązany jest pełnić właściwy nadzór i zapewnić bezpieczeństwo

uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska; prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenie, środki ochrony indywidualnej,

5. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone jego opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć,

6. Nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów,

7. Przestrzega ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,

8. Organizując wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w regulaminie wycieczek szkolnych,

9. Nauczyciel w trakcie zajęć prowadzonych w klasie:

- 1) podczas zajęć nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
- 2) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do sekretariatu; jeśli zaistnieje taka potrzeba - udzielić mu pierwszej pomocy; o zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia; jeśli jest to nagły wypadek - dyrektora szkoły.

10. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
- 3) właściwie organizować proces nauczania,
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
- 9) indywidualizować proces nauczania,
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
- 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§ 44

Zadania wychowawcy klasy

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z psychologiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
- 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
- 4) kształtowanie osobowości ucznia,
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, psychologiem szkolnym, logopedą, pielęgniarką,
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej,
- 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
- 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
- 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
- 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
- 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
- 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły,

- 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, psychologiem szkolnym i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, psychologa szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.
6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 45

Zadania psychologa

1. Do zadań psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a 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 rozpoznanych potrzeb,
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,

- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia,
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki,
- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
- 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie,
- 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Bychawie i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących,
- 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 45a

Zadania pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) prowadzenie zajęć w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

b) prowadzeniem 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 lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami,

c) wspieraniem nauczycieli w:

– rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

– udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

– dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym
 - f) określaniem 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,
 - g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;
- 2) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 46

Zadania logopedy

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 47

Zadania doradcy zawodowego

1. 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;
 - 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;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) udział w realizacji Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej

§ 48

Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych,
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

§ 49

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do zadań nauczycieli świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
- 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej,
- 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką,
- 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form aktywności fizycznej,
- 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień
- 6) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
- 7) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.

§ 50

Zespoły nauczycieli

1. Nauczyciele tworzą zespoły samokształceniowe nauczycieli edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej oraz w klasach starszych przedmiotowe: humanistyczny i matematyczno-przyrodniczy.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów samokształceniowych nauczycieli obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) rozwiązywanie problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 5) doskonalenie warsztatu pracy poprzez samokształcenie i wymianę uzyskanych wiadomości i umiejętności;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.
4. Dyrektor szkoły powołuje zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji zadań szkoły określonych w statucie lub bieżących potrzeb szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA I FORMY

WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 51

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,

6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,

7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

8) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:

a) usprawiedliwienie uczniów zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia lub w terminie 7 dni po powrocie do szkoły,

b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców do wychowawcy klasy w formie pisemnej lub poprzez dziennik elektroniczny,

c) decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy,

d) opuszczanie terenu szkoły w czasie planowanych zajęć bez zgody wychowawcy lub innego nauczyciela jest zabronione, a nieobecności będące skutkiem złamania tego zakazu nie będą usprawiedliwiane.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.

2. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.

§ 53

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

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,

2) porad psychologa i logopedy szkolnego,

3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,

4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,

5) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (konsultacji, zebrań).

2. Do obowiązków rodziców należy:

1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,

2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,

3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 54

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 55

1. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania następujących zasad stosownego ubierania się na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie są zobowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi - strój nie może nadmiernie eksponować odkrytych pleców, brzucha, głębokich dekolty, ubiór powinien być dostosowany do charakteru zajęć lub uroczystości, powinien pozwalać na realizację wyznaczonych przez nauczyciela celów dydaktycznych lub profilaktyczno-wychowawczych, uczeń nie może nosić ubrań prowokacyjnych, obraźliwych, z elementami lub emblematami nawołującymi do przemocy, nienawiści, nietolerancji, dyskryminacji i braku poszanowania praw i wolności innych osób i kultur; bez wulgarnych nadruków lub napisów, treści nazistowskich i faszystowskich, promujących używki lub obrażających uczucia religijne,
 - 2) niedozwolone jest noszenie stroju oraz biżuterii stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 3) Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała bluzka, granatowa lub czarna spódnica,
 - b) chłopcy: biała koszula, granatowe lub czarne spodnie,
 - 4) Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.
 - 5) Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
 - 6) W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o jasnych podeszwach niepozostawiających śladów.

§ 56

1. Uczeń kończący 18 rok życia, w związku z zakończeniem obowiązku szkolnego, może być skreślony z listy uczniów szkoły.
2. Decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów podejmuje Dyrektor na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii Rady Uczniów.
3. Dyrektor szkoły powiadamia ucznia o tym fakcie na piśmie wraz z informacją o możliwości kontynuacji nauki w szkole podstawowej dla dorosłych, a także o możliwości odwołania się od decyzji Dyrektora do Kuratora Oświaty.

§ 57

Prawa ucznia

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) Zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów, wymaganiami przedmiotowymi, systemem oceniania, warunkami i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć obowiązkowych oraz kryteriami oceniania z zachowania.
 - 2) Opieki wychowawczej, psychologiczno-pedagogicznej.
 - 3) Ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, do ochrony i poszanowania godności osobistej.
 - 4) Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym.
 - 5) Swobody wyrażania myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym niczyjej godności osobistej.
 - 6) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów przez uczestnictwo w zajęciach obowiązkowych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.
 - 7) Sprawiedliwej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów,
 - 8) Systematycznego informowania o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępów w tym zakresie powiadamiania w terminie o zakresie pisemnych sprawdzianów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
 - 9) Dodatkowej pomocy ze strony szkoły w przypadku niezawinionych trudności w opanowaniu przewidzianych programem nauczania treści programowych.
 - 10) Korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętów, środków dydaktycznych, księgozbioru bibliotecznego, zarówno podczas zajęć szkolnych jak i zajęć pozalekcyjnych.
 - 11) Wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządu uczniowskiego oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
 - 12) Reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.
 - 13) Do opieki i pomocy specjalistycznej oraz zdrowotnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
 - 14) Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych

i ferii.

- 15) Odwołania się od oceny z przedmiotu oraz zachowania w sytuacjach i na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania,
- 16) Zwolnienia z określonych zajęć i klasyfikacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 17) Informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia i ustalenia z nim dalszych kierunków współpracy.
- 18) Korzystania w uzasadnionych przypadkach z telefonu stacjonarnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
- 19) Posiadania i korzystania na terenie szkoły z prywatnego telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych, jednak tylko na określonych zasadach:
 - a) urządzenie w trakcie zajęć musi być wyłączone,
 - b) nie może być wykorzystywane do nagrywania, fotografowania, itp.,
 - c) telefonu wolno używać jedynie poza zajęciami lub na zajęciach za zgodą nauczyciela,
 - d) za zniszczenie lub zagubienie prywatnego sprzętu odpowiedzialność ponosi właściciel.
- 23) Otrzymywania nagród i wyróżnień związanych z wzorowym wypełnianiem swoich obowiązków oraz za udział w konkursach i olimpiadach organizowanych przez szkołę (uczniowi reprezentującemu szkołę na zewnątrz nie wpisuje się w tym czasie nieobecności na zajęciach edukacyjnych),
- 24) Dofinansowania kosztów imprez z funduszy Rady Rodziców na zasadach uregulowanych przez odrębne przepisy.
- 25) Klasa ma prawo do organizowania wycieczek przedmiotowych, turystyczno - krajoznawczych i innych imprez integracyjnych wynikających z programu dydaktyczno - wychowawczego szkoły.

§ 58

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka,
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają,
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych,
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne,
- 6) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności,
- 7) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu,

- 8) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
 - 9) dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 10) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 11) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu,
 - 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać innych środków psychoaktywnych,
 - 13) nie używania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - 14) zachowywania czystego i schludnego wyglądu,
 - 15) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 58a

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczeń może przynieść do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów;
 - 2) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
2. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować aparat telefoniczny.
4. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
5. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno zawsze odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności z uwzględnieniem poszanowania prawa do prywatności uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nienaruszania ich wizerunku.

6. Obowiązuje zakaz nagrywania i rozpowszechniania wizerunku bez zgody osoby nagrywanej, a w przypadku niepełnoletnich uczniów zgoda na nagrywanie udzielana jest przez rodziców ucznia.

7. W sytuacji, gdy uczeń narusza zasady korzystania z telefonu, stosuje się konsekwencje przewidziane w Statucie Szkoły.

§ 59

Nagrody i kary

1. Warunkami przyznawania nagród dla uczniów są wysokie wyniki w nauce, w tym udział w konkursach i olimpiadach, działalność w samorządzie uczniowskim, działania na rzecz pomocy innym oraz inne osiągnięcia ważne dla społeczności szkolnej.
2. Rodzaje nagród dla uczniów to:
 - 1) dyplom uznania;
 - 2) nagrody książkowe;
 - 3) nagrody rzeczowe;
 - 4) pochwała wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
 - 5) pochwała dyrektora szkoły;
 - 6) list gratulacyjny do rodziców,
3. Dyplom uznania otrzymują uczniowie, którzy:
 - 1) reprezentowali szkołę i odnosili sukcesy w różnego rodzaju konkursach oraz zawodach sportowych;
 - 2) czynnie brali udział w organizowaniu uroczystości szkolnych i imprez klasowych;
 - 3) aktywnie pracowali w samorządzie uczniowskim, wolontariacie albo w innej organizacji szkolnej;
 - 4) zasłużyli się w pracy na rzecz szkoły i środowiska;
 - 5) wzorowo pełnili różne funkcje w szkole.
4. Nagrody rzeczowe, w tym książkowe otrzymują uczniowie klas IV - VIII, którzy uzyskali w klasyfikacji rocznej i końcowej średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
5. Nagrodę rzeczową może również otrzymać uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 4, ale osiągnął wysokie lokaty w konkursach, zawodach sportowych i innych lub zaistniał w sposób szczególny w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, aktywnie pracował społecznie na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób.
6. Warunki przyznania świadectwa z wyróżnieniem opisują odrębne przepisy prawa.
7. Pochwały zapisywane są przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym. Istotne osiągnięcia i sukcesy ucznia są wpisywane do arkusza ocen i na świadectwo ucznia.
8. Uczeń może otrzymać karę w formie:
 - a) upomnienia ustnego udzielonego przez wychowawcę lub innego nauczyciela, także pracownika szkoły (w tym wypadku o powyższym fakcie zawsze musi zostać poinformowany wychowawca);
 - b) upomnienia pisemnego (wpis do dziennika lekcyjnego - uwaga) udzielonego przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela (także na wniosek pracownika szkoły);
 - c) nagany pisemnej wychowawcy z pisemnym powiadomieniem dyrektora i rodziców;
 - d) nagany pisemnej dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem Rady

- Pedagogicznej i rodziców;
- e) obniżenia oceny z zachowania;
- f) po wyczerpaniu wszystkich środków dyscyplinujących przeniesieniem do innej szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej oraz po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, po wystąpieniu dyrektora szkoły z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły podstawowej,
9. Niezależnie od stosowania odpowiednio wyżej określonej sekwencji kar, uczeń ma obowiązek naprawienia wyrządzonej szkody. Obowiązek ten może zostać ustalony jako wykonanie prac społecznych na rzecz społeczności szkolnej. Sposób zadośćuczynienia zostanie każdorazowo ustalony przez wychowawcę klasy i pedagoga szkolnego w porozumieniu z uczniem i jego rodzicem.
10. Udzielone nagany pisemne i upomnienia są załączane do dokumentacji wewnątrzszkolnej ucznia i mają wpływ na ocenę z zachowania.
11. Uczeń może być ukarany w szczególności za:
- a) zachowanie agresywne lub naruszające godność osobistą drugiej osoby,
 - b) zachowanie na terenie szkoły lub poza nią mogące zagrozić zdrowiu i życiu własnemu lub innych osób,
 - c) nieprzestrzeganie zapisów prawa wewnątrzszkolnego,
 - d) zachowania sprzeczne z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,
 - e) naruszenie zasad współżycia społecznego,
 - f) za szczególnie szkodliwy wpływ na innych uczniów,
 - g) opuszczanie bez usprawiedliwienia godzin lekcyjnych i za spóźnienia,
 - h) za niszczenie mienia szkoły.
12. Uczeń lub zespół klasowy sprawiający problemy wychowawcze jest kierowany pod opiekę pedagoga i psychologa szkolnego oraz w szczególnych przypadkach poradni psychologiczno – pedagogicznej.
13. Sposób ukarania dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez ucznia wykroczenia.

§ 60

Tryb odwoływania się od kary lub nagrody

1. Tryb odwoławczy od zastosowanej kary lub nagrody:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo odwołać się od zastosowanej kary lub nagrody do Dyrektora szkoły;
 - 2) odwołanie musi być złożone w formie pisemnej w terminie do 3 dni od informacji o zastosowaniu kary lub otrzymaniu nagrody uzasadniając jego złożenie;
 - 3) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzi: psycholog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i dwóch nauczycieli uczących ucznia;
 - 4) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary czy nagrody;
 - 5) od decyzji komisji nie można się odwołać.
2. O wyniku rozstrzygnięcia wychowawca powiadamia rodzica na piśmie w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
3. Decyzja komisji jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 61

1. Wewnątrzszkolny system oceniania spełnia następujące funkcje:
 - 1) informacyjną,
 - 2) motywującą,
 - 3) diagnozującą,
 - 4) klasyfikacyjną,
 - 5) wychowawczą.
2. System oceniania jest:
 - 1) sprawiedliwy,
 - 2) jawny,
 - 3) precyzyjnie określa oczekiwania wszystkich społeczności szkolnych.
3. Przepisów wewnątrzszkolnego systemu oceniania nie stosuje się do dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.
4. Zasady oceniania z religii określają odrębne przepisy.
5. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkół i placówek oświatowych związanego z zagrożeniem epidemiologicznym ocenie podlega praca uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 62

Ocenianie wewnątrzszkolne

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne uczniów
 - 2) zachowanie ucznia
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

§ 63

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania

przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, a w szkole policealnej - semestralnych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64

Sposoby informowania uczniów i rodziców o wewnątrzszkolnych zasadach oceniania i wymaganiach edukacyjnych.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 65

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 66

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii na pisemny wniosek rodziców.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych informatyki na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 67

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

§ 68

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

Ustala się następujące ogólne kryteria stopni szkolnych:

1. **Stopień celujący** – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone programem nauczania;
 - 2) przejawia zainteresowania przedmiotem i samodzielnie poszerza wiedzę;
 - 3) rozwiązuje zadania o charakterze problemowym, nietypowym, złożonym;
 - 4) samodzielnie konstruuje sytuację problemową (pytania, zadania, doświadczenia), poszukuje rozwiązań lub wyjaśnia ich brak
2. **Stopień bardzo dobry** – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posługuje się wiadomościami i umiejętnościami obejmującymi pełny zakres treści określonych programem nauczania;
 - 2) samodzielnie rozwiązuje problemy, wyjaśnia istotę złożonych reguł, zasad i procesów;
 - 3) sprawnie korzysta z różnych źródeł informacji;
 - 4) stosuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. **Stopień dobry** – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posługuje się wiadomościami i umiejętnościami w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręczników;
 - 2) podaje samodzielnie zaobserwowane przykłady potwierdzające wiadomości zdobyte w szkole;
 - 3) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) zbiera, porządkuje, interpretuje informacje zdobyte z podanych źródeł.
4. **Stopień dostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) posługuje się wiadomościami i umiejętnościami o niewielkim stopniu złożoności, przystępnymi i często powtarzającymi się w programie nauczania danego przedmiotu;
 - 2) rozwiązuje (wykonuje) proste zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności;
 - 3) posługuje się prostymi i uniwersalnymi umiejętnościami niezbędnymi do życia i kontynuacji nauki na wyższym poziomie;
 - 4) poprawnie posługuje się językiem danego przedmiotu.
5. **Stopień dopuszczający** – otrzymuje uczeń, który:
 - 1) Ma braki w opanowaniu niezbędnych wiadomości i umiejętności na danym etapie kształcenia, które nie pozbawia go możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki;

- 2) Rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o bardzo małym stopniu trudności z pomocą nauczyciela;
 - 3) Korzysta z podstawowych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.
6. **Stopień niedostateczny** – otrzymuje uczeń, który:
- 1) Nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w programie nauczania na danym etapie, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu;
 - 2) Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania o elementarnym stopniu trudności.

§ 69

Sposób ustalania ocen bieżących i klasyfikacyjnych

1. W klasach I–III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocenianie bieżące ucznia w klasie I, II i III dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według skali sześciostopniowej oraz można dodatkowo wspomagać komentarzem słownym lub pisemnym.
3. Ocena opisowa powinna zawierać informacje dotyczące:
 - 1) postępów ucznia i efektów jego pracy,
 - 2) napotkanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
 - 3) potrzeb rozwojowych ucznia,
 - 4) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.
4. W ramach każdej z tych czterech grup informacji proponuje się uwzględnić następujące sfery rozwoju ucznia:
 - 1) rozwój poznawczy:
 - a) mówienie,
 - b) słuchanie,
 - c) czytanie,
 - d) pisanie,
 - e) umiejętności matematyczne: liczenie, zadania tekstowe, geometria,
 - f) znajomość otaczającego świata,
 - 2) rozwój artystyczny,
 - 3) rozwój ruchowy,
 - 4) rozwój społeczno - emocjonalny,
 - 5) zachowanie w grupie:
 - 6) nawiązywanie kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - 7) reagowanie na polecenia nauczyciela,
 - 8) umiejętność współpracy w grupie,
 - 9) przestrzeganie zasad i norm społecznych,
 - 10) zachowanie przy pracy,
 - 11) tempo i jakość pracy,
 - 12) uczestnictwo w lekcji i stopień zaangażowania w pracę,

- 13) porządek w miejscu pracy,
- 14) systematyczne przygotowanie się do lekcji (pamiętanie o swoich obowiązkach),
- 15) kultura osobista:
- 16) kulturalny sposób bycia i wyrażania się,
- 17) uczciwość w kontaktach z rówieśnikami i dorosłymi,
- 18) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, na drodze i na wycieczkach,
- 19) poszanowanie mienia szkolnego, osobistego i społecznego.

5. W klasach IV - VIII:

1) Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne wyrażone są w skali od 6 do 1:

- stopień celujący (6),
- stopień bardzo dobry (5),
- stopień dobry (4),
- stopień dostateczny (3),
- stopień dopuszczający (2),
- stopień niedostateczny (1),

6. Wszystkie prace pisemne tj. testy, wypracowania, zestawy zadań i poleceń do wykonania muszą być opatrzone punktacją, ewentualnie komentarzem, a ich ocena obliczona wg skali:

ocena	procent liczby punktów
ocena celująca -	100%
ocena bardzo dobra -	90% - 99%
ocena dobra -	75% - 89%
ocena dostateczna -	50% - 74%
ocena dopuszczająca -	31% - 49%
ocena niedostateczna -	do 30%

7. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

8. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

9. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 70

Przyjmuje się następujące formy, narzędzia i zasady sprawdzania postępów uczniów

1. Formy i metody:

- 1) odpowiedź ustna,
- 2) zadanie domowe,
- 3) wypracowanie,
- 4) test,
- 5) sprawdzian,
- 6) kartkówka
- 7) praca klasowa,
- 8) praca samodzielna,
- 9) obserwacja ucznia,

- 10) rozmowa z uczniem,
 - 11) wytwory prac,
 - 12) aktywność na zajęciach
 - 13) prace dodatkowe
2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:
 - 1) Każdy dział programowy zakończony jest sprawdzianem lub pracą klasową.
 - 2) Sprawdzian i praca klasowa musi być zapowiedziana tydzień wcześniej.
 - 3) Jednego dnia może odbywać się jedna praca klasowa lub sprawdzian, a tygodniowo nie więcej niż trzy.
 - 4) Kartkówka z trzech ostatnich lekcji może być bez zapowiedzi.
 - 5) Sprawdziany i prace klasowe powinny być sprawdzone, omówione i ocenione wraz z uzasadnieniem najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od czasu ich przeprowadzenia.
 - 6) Na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe uczniów, jakościowo w miarę potrzeb.
 - 7) Uczniowie z opinią Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej mają prawo w porozumieniu z rodzicami do wyboru formy sprawdzania wiadomości zgodnie z zaleceniami poradni.
 3. Zasady i formy koordynowania niepowodzeń uczniów
 - 1) Po każdej pracy klasowej i innych sprawdzianach dokonuje się analizy błędów i poprawy.
 - 2) Uczeń może poprawić niekorzystny wynik pracy klasowej w ciągu 7 dni.
 4. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów:
 - 1) Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
 - 2) Wychowawca gromadzi informacje o zachowaniu ucznia.

§ 71

Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce i osiągnięciach.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu: uczniowie na lekcji, rodzice podczas zebrań i konsultacji oraz w innym terminie ustalonym z nauczycielem. Pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczycieli do końca roku szkolnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów są zobowiązani powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
6. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami odbywają się w dniu pracy w wolnym czasie.
7. Pod koniec I półrocza dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są wiadomości rodzicom na wywiadówce, uczniowi na godzinie wychowawczej w klasie.
8. Rodzice uczniów ze średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej oceną bardzo dobrą z zachowania otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny na zakończenie roku szkolnego.

§ 72

Klasyfikowanie uczniów

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne
 - 2) końcoworoczne
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu według skali określonej w Statucie - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I - III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, oraz zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali.

§ 73

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

§ 74

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 75

Tryb i forma egzaminu klasyfikacyjnego

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 1) uczniowi, o którym mowa w ust.4, pkt.2, nie ustala się oceny zachowania.
 - 2) egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej z zastrzeżeniem ust.8.
 - 3) egzamin klasyfikacyjny z techniki, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.2,3 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt.2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt.2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni-w charakterze obserwatorów-rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2-skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 76

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 77

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze- jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - wychowawca klasy;
 - wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców.
9. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 8 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same

zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności
 - a. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - skład komisji
 - termin sprawdzianu,
 - zadania (pytania) sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - b. w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Przepisy ust. 1-13 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 78

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną lub na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy czwartej 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. 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.
 6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 79.
 7. 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 jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.
 8. 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.
 9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
 - 1) Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
 - 2) Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 - 3) Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

§ 79

Tryb i forma egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy ósmej, uczeń który w wyniku końcoworocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Zamiar zdawania egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice zgłaszają na piśmie do dyrektora szkoły najpóźniej do dnia plenarnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadzony jest w części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a. przewodniczący - dyrektor szkoły,
 - b. egzaminator - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

- c. członek komisji - wychowawca o ile nie jest egzaminatorem, inny nauczyciel danego bądź pokrewnego przedmiotu.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 7. Zakres materiału egzaminacyjnego na egzaminie poprawkowym z danych zajęć edukacyjnych sporządzany jest i oceniany zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę.
 8. Zestaw zadań egzaminacyjnych sporządzany jest i oceniany zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na tę ocenę.
 9. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (stanowi to integralną część arkusza ocen).
 10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej. Powyższy fakt należy odnotować w arkuszu ocen.

§ 80

Skala i tryb ustalania oraz sposób formułowania śródrocznej i końcoworocznej oceny z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza szkołą
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
4. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali ocen zachowania jest ocena dobra. Ocena dobra wyraża właściwe zachowanie ucznia. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wyższe niż przeciętne, a ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie niższe niż zachowanie właściwe.
5. Obowiązki ucznia obowiązują zarówno w szkole, jak i poza nią, w sytuacji gdy uczeń ten reprezentuje społeczność szkolną (np. zawody sportowe, konkursy, olimpiady, wycieczki i wyjścia organizowane przez szkołę poza teren szkoły).
6. Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który wykazuje aktywność i zaangażowanie się w życie szkoły w podstawowym stopniu, nie łamie jednak ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych, wywiązuje się z obowiązków określonych w statucie szkoły, rozumie i akceptuje ustalone normy, w przypadku sporadycznego złamania ustalonej zasady uczeń bez ingerencji nauczyciela, czy wychowawcy, z własnej inicjatywy naprawia wyrządzoną szkodę. W szczególności **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia obowiązki szkolne w stopniu zadowalającym
- 2) dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji w klasie i w szkole
- 3) dba o honor i tradycje szkoły
- 4) dba o kulturę języka
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą
- 7) okazuje szacunek innym osobom
- 8) przestrzega regulaminy obowiązujące w szkole

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę dobrą oraz ponadto w sposób zauważalny wyróżnia się działaniami w większości wskazanych w prawie obszarach oceny zachowania.

W szczególności **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia wszystkie obowiązki szkolne
- 2) bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji w klasie i w szkole
- 3) dba o honor i tradycje szkoły
- 4) dba o kulturę języka i o piękno mowy ojczystej
- 5) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 6) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą
- 7) okazuje szacunek innym osobom
- 8) angażuje się w organizację imprez szkolnych i poza szkolnych
- 9) zawsze przestrzega regulaminy obowiązujące w szkole

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz ponadto w sposób szczególny wyróżnia się działaniami oraz jest wzorem dla innych uczennic i uczniów we wszystkich wskazanych w prawie obszarach oceny zachowania.

W szczególności **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne
- 2) wzorowo wypełnia powierzone funkcje w klasie i w szkole
- 3) zawsze dba o honor i tradycje szkoły
- 4) zawsze dba o kulturę języka i o piękno mowy ojczystej
- 5) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza szkołą
- 6) zawsze okazuje szacunek i pomoc innym np. młodszym kolegom, rówieśnikom w nauce, nauczycielom, pracownikom szkoły, osobom starszym i chorym
- 7) zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób
- 8) chętnie i z własnej inicjatywy angażuje się w organizację konkursów, akcji charytatywnych, imprez oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych i bierze w nich czynny udział
- 9) zawsze przestrzega regulaminy obowiązujące w szkole

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarza się sporadycznie łamać ustalone zasady współżycia społecznego i normy etyczne oraz obowiązki określone w statucie szkoły, jednak uczeń akceptuje i rozumie ustalone normy, więc reaguje w sposób właściwy na interwencje wychowawców i nauczycieli, przeprasza, a przede wszystkim poprawia swoje zachowanie, a podobne negatywne zachowania już się nie powtarzają i jego zachowanie w danym obszarze staje się poprawne.

W szczególności **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:

- 1) wypełnia obowiązki szkolne bez poważniejszych zastrzeżeń
- 2) zazwyczaj poprawnie zachowuje się na lekcjach
- 3) nie stwarza większych problemów wychowawczych
- 4) zdarza się że, w komunikowaniu z innymi używa brzydkiego słownictwa,
- 5) zdarza się że, nie zawsze dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który rozumie zasady i normy społeczne, ale nie potrafi ich zachować, na interwencje wychowawcze reaguje jednak przynoszą one krótkotrwałe efekty a uczeń wraca do zachowań negatywnych.

W szczególności **ocenę nieodpowiednią** - otrzymuje uczeń, który:

- 1) często nie wypełnia obowiązków szkolnych
- 2) nastrocza wielu kłopotów wychowawczych
- 3) arogancko odnosi się do nauczycieli, kolegów, koleżanek i pracowników szkoły
- 4) źle zachowuje się w czasie przerw, podczas spożywania obiadu w stołówce
- 5) spóźnia się na zajęcia, samowolnie opuszcza lekcje - wagaruje
- 6) naraża na niebezpieczeństwo swoje zdrowie lub innych nie przestrzegając zasad BHP w szkole i poza szkołą
- 7) używa wulgarnych słów,
- 8) prowokuje konflikty z rówieśnikami, ubliża kolegom i koleżankom
- 9) nie okazuje szacunku innym osobom

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który nie chce zaakceptować ustalonych zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły. Celowo i świadomie łamie te normy a na interwencje wychowawcze reaguje agresją i buntem. Wielokrotne interwencje nie przynoszą efektów, a uczeń i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy, ulega nałogom i namawia do tego innych, stwarza sytuacje, które zagrażają bezpieczeństwu jego i bezpieczeństwu kolegów i koleżanek.

W szczególności **ocenę naganną** - otrzymuje uczeń, który:

1. przeważnie nie wypełnia obowiązków szkolnych
 2. sprawia poważne problemy wychowawcze - kradzież, wyłudzenie pieniędzy, wulgarne słownictwo, przemoc wobec słabszych, picie alkoholu, palenie papierosów, bójki, itp.
 3. świadomie i celowo ignoruje regulaminy obowiązujące w szkole
 4. niszczy mienie szkolne
 5. spóźnia się na zajęcia, samowolnie opuszcza lekcje - wagaruje
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Należy uwzględnić również opinie wyrażane w czasie roku szkolnego poprzez wpisywane na bieżąco do e-dziennika pochwały, uwagi i obserwacje dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm zachowania w szkole, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły postępuje zgodnie z procedurą odwoławczą.
11. Dokumentację dotyczącą zachowania ucznia prowadzi wychowawca klasy.
12. Bieżącą informację o zachowaniu ucznia przedkłada wychowawca klasy rodzicom ucznia na każdym zebraniu z rodzicami.
13. Uczeń może w terminie 3 dni od ustalenia oceny proponowanej przedstawić wychowawcy na piśmie nowe argumenty i okoliczności, które wskazują na podstawę otrzymania wyższej oceny zachowania niż przewidywana. Po ich otrzymaniu ocenę ustala wychowawca klasy, który rozpatruje elementy oceny w odniesieniu do przyjętych kryteriów oceniania zachowania.
14. Jeżeli po ustaleniu przewidywanej rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania zaistnieją rażące wykroczenia przeciwko zasadom współżycia społecznego, normom etycznym lub obowiązkom ucznia Wychowawca może obniżyć roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania

względem przewidywanej. Do rażących wykroczeń możemy zaliczyć m.in: wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc, kradzież, dewastacja mienia, sfałszowanie dokumentacji, posiadanie lub zażywanie środków odurzających, wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie, itp.

15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 81

Ewaluacja Wewnętrznych Zasad Oceniania

1. Wewnętrzne zasady oceniania, w celu podniesienia efektywności pracy szkoły, podlegać będą ewaluacji, czyli ocenie i sprawdzeniu ich funkcjonowania.
2. W celu sprawdzenia efektywności systemu i dokonania ewentualnych korekt przeprowadzone zostaną anonimowe ankiety wśród trzech podmiotów szkolnego systemu nauczania i wychowania (uczniowie, rodzice, nauczyciele), wywiady, obserwacje, itp.
3. Opracowania zebranych materiałów od rodziców i uczniów dokonają wychowawcy klas, całość materiałów, w tym ankiety dla nauczycieli opracowuje Zespół powołany przez Dyrektora Szkoły.
4. Opracowane materiały wraz z propozycją zmian przekazane zostaną Dyrektorowi Szkoły i Radzie Pedagogicznej, która w razie potrzeby dokona stosownych zmian.

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

1. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Organem kompetentnym do przygotowania projektu statutu albo jego zmian jest Rada Pedagogiczna.
4. Organy Szkoły mogą wnioskować o dokonanie zmian w statucie do Rady Pedagogicznej.
5. Wszelkie zmiany do Statutu Szkoły wnosi Rada Pedagogiczna w drodze uchwały.
6. Każda nowelizacja statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego statutu.

Statut uchwalony 30 listopada 2017r.

Zmiany do statutu przyjęte uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 11 września 2025r.