

*Statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Leśnej Podlaskiej
przyjęty uchwałą nr 4/2017/2018
Rady Pedagogicznej w Leśnej Podlaskiej z dnia 30.11.2017r. w sprawie nowelizacji statutu
Zmieniony uchwałą Nr. 4/2019/2020
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. S. Staszica w Leśnej Podlaskiej z dnia
5 grudnia 2019 r w sprawie nowelizacji statutu szkoły.
Zmieniony uchwałą Nr. 3/2020/2021
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej
im. S. Staszica w Leśnej Podlaskiej z dnia
15 września 2020 r w sprawie nowelizacji statutu szkoły.*

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Leśnej Podlaskiej

(tekst jednolity)

Podstawa prawna: ustawa z dnia 14.12.2016r. Prawo Oświatowe

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	4
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	4
ROZDZIAŁ 2.....	5
CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI.....	5
SPOSOBY REALIZACJI CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY.....	7
ROZDZIAŁ 3.....	9
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	9
DYREKTOR SZKOŁY.....	10
RADA PEDAGOGICZNA.....	12
SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	14
RADA RODZICÓW.....	14
WARUNKI WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.....	15
ROZDZIAŁ 4.....	16
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	16
INNOWACJE PEDAGOGICZNE I DZIAŁALNOŚĆ EKSPERYMENTALNA.....	17
RELIGIA I ETYKA.....	18
WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE.....	18
ORGANIZACJA WEWNĄTRZSZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	18
ZAJĘCIA DODATKOWE.....	21
WOLONTARIAT W SZKOLE.....	22
BIBLIOTEKA.....	23
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	26
STOŁÓWKA SZKOLNA.....	26
WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNĄ ORAZ INSTYTUCJAMI WSPIERAJĄCYMI PRACĘ SZKOŁY.....	27
UDZIELANIE POMOCY UCZNIOM NIEPEŁNOSPRAWNYM.....	27
ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	28
POMOC MATERIALNA.....	29
ROZDZIAŁ 5.....	29
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY.....	29
ZADANIA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA.....	30
ZADANIA WYCHOWAWCY.....	31
ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO.....	33
ZADANIA LOGOPEDY SZKOLNEGO.....	34
ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO.....	34
ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE.....	35

ROZDZIAŁ 6.....	36
RODZICE I UCZNIOWIE	36
PRAWA UCZNIÓW	38
OBOWIĄZKI UCZNIÓW	39
STRÓJ I WYGLĄD UCZNIĄ	40
WARUNKI WNOŠENIA I KORZYŠTANIA Z TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I INNYCH URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH	40
NAGRODY I KARY	41
PROCEDURA I TRYB PRZYJMOWANIA I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW	42
PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŹE WYSTĄPIĆ DO LUBELSKIEGO KURATORA OŚWIATY Z WNIOSKIEM O PRZENIESIENIE UCZNIĄ DO INNEJ SZKOŁY	43
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA UCZNIÓW	43
ROZDZIAŁ 7.....	44
ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY	44
CELE I ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	45
BEZPIECZEŃSTWO DZIECI.....	45
ZASADY REKRUTACJI DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO	46
PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM.....	46
ROZDZIAŁ 8.....	79
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	79
ROZDZIAŁ 9.....	81
WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA	81
SPOSÓB INFORMOWANIA UCZNIĄ I RODZICÓW O WYMAGANIACH EDUKACYJNYCH I ZASADACH OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	82
ZASADY OCENIANIA UCZNIÓW	83
OCENA ZACHOWANIA UCZNIĄ	87
SPOSODY INFORMOWANIA O OSIĄGNIĘCIACH UCZNIÓW	90
KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	91
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	92
EGZAMIN POPRAWKOWY	93
ROZDZIAŁ 10.....	95
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	95

DZIAŁ VIII Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Leśnej Podlaskiej.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§85 1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Placówek Oświatowych Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica w Leśnej Podlaskiej.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Leśna Podlaska, ul. Bialska 30,
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kurator Oświaty w Lublinie.
4. Siedziba szkoły znajduje się w Leśnej Podlaskiej przy ul. Bialskiej 25.

§85a 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpłatne nauczanie w zakresie realizacji podstawy programowej, zgodnie z ramowym planem nauczania.

2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
6. Szkoła może, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego, zgodnie z odrębnymi przepisami, prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży.
7. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
8. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§85b 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§85c 1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Stanisława Staszica w Leśnej Podlaskiej
- 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59),
- 3) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica w Leśnej Podlaskiej
- 4) dyrektorze szkoły, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w szkole,

- 5) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole,
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 7) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej im Stanisława Staszica niebędącego nauczycielem;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia szkoły,
 - 9) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Stanisława Staszica;
 - 10) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Leśna Podlaska;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć
 - 12) Lubelskiego Kuratora Oświaty.
2. Szkoła posiada własny sztandar i *ceremoniał szkolny*, będący odrębnym dokumentem.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły oraz sposoby ich realizacji

§86 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także treści *Programu wychowawczo-profilaktycznego*, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska lokalnego.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania,
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej; ich realizacja jest zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§87 1. Cele szkoły obejmują przede wszystkim:

- 1) wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia, dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny,
- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów,
- 3) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych,
- 4) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
- 5) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności i odpowiedzialności w życiu społecznym.

2. Do zadań szkoły należy w szczególności:

- 1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach, wycieczkach, innych formach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
- 2) realizacja programów nauczania, w tym podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów realizowanych w szkole,
- 3) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 4) udzielanie pomocy i opieki uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 5) zapewnienie uczniom dostępu do Internetu z jednoczesną ochroną przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego,
- 6) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej,

- językowej i religijnej, w tym podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej oraz najważniejszymi świętami państwowymi i lokalnymi,
- 7) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych, kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu,
 - 8) zapewnienie opieki uczniom wymagającym jej ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej.

§88 1. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych.

2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia możliwość korzystania z:

- sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
- sal komputerowych z dostępem do Internetu,
- zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych
- gabinetu dyrektora,
- pokoju nauczycielskiego
- biblioteki
- świetlicy
- pomieszczeń sanitarno- higienicznych i szatni
- gabinetu profilaktyki zdrowotnej

Sposoby realizacji celów i zadań szkoły

§89 1. W zakresie bezpieczeństwa:

- 1) budynek szkolny podlega przeglądom zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 2) szkoła i jej otoczenie szkoły objęte jest systemem monitoringu,
- 3) szkoła zatrudnia opiekuna dzieci i młodzieży podczas dowożenia do i ze szkoły
- 4) opiekę nad bezpieczeństwem uczniów sprawują:
 - a) w czasie lekcji – nauczyciele prowadzący zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lub wyznaczenie nauczyciele zastępujący nauczycieli nieobecnych,
 - b) w czasie przerw między lekcjami i przed rozpoczęciem zajęć organizowanych przez szkołę – nauczyciele dyżurujący,
 - c) w czasie zajęć dodatkowych, pozalekcyjnych, a także podczas konkursów, zawodów sportowych, dyskotek lub innych wydarzeń szkolnych – nauczyciel prowadzący zajęcia lub wyznaczony do opieki podczas danego wydarzenia,
 - d) w czasie wycieczek, biwaków i wyjść szkolnych – nauczyciel wyznaczony do opieki, zgodnie z odrębnym regulaminem,
- 5) w pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego nauczyciele informują

uczniów o zasadach bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole i poza nią:

- a) bez zgody nauczyciela uczniowie nie opuszczają budynku szkoły od momentu rozpoczęcia do zakończenia zajęć,
 - b) w trakcie prowadzonych zajęć uczniowie nie mogą opuścić sali lekcyjnej bez zgody nauczyciela,
 - c) podczas przerw uczniowie stosują się do poleceń nauczyciela,
 - d) w drodze do i ze szkoły uczniowie stosują przepisy ruchu drogowego,
- 6) we wrześniu każdego roku szkolnego szkoła organizuje spotkania z przedstawicielami Policji Wydziału Ruchu Drogowego,
 - 7) w szkole realizowane są programy dotyczące bezpieczeństwa (prelekcje, spotkania z przedstawicielami instytucji zewnętrznych prowadzących działalność w obszarze bezpieczeństwa dzieci i młodzieży, konkursy szkolne i międzyszkolne),
 - 8) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów pozostających na jej terenie po zakończeniu zajęć,
 - a) dotyczy to również sytuacji, gdy uczniowie mają zajęcia na ostatniej godzinie w danym dniu, wówczas klasa może być zwolniona z tej lekcji
 - 9) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach organizowanych przez podmioty zewnętrzne.
2. W zakresie realizacji podstawy programowej:
 - 1) nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego lub program nauczania kształcenia ogólnego, korzysta z możliwości modyfikowania go uwzględniając warunki realizacji albo opracowuje własny program zgodnie z rozporządzeniem MEN, który po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej dopuszcza do realizacji dyrektor szkoły,
 - 2) podczas pierwszych zajęć dydaktycznych nauczyciel ma obowiązek zapoznać uczniów z treścią przyjętych do realizacji programów oraz przedstawić szczegółowe kryteria oceniania,
 - 3) realizację podstawy programowej monitoruje i kontroluje dyrektor szkoły w ramach nadzoru pedagogicznego.
 3. W zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom:
 - 1) dyrektor szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
 - 2) pomocą obligatoryjnie objęci są uczniowie posiadający orzeczenie lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) organizacja pomocy polega na umożliwieniu udziału w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych lub innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów,

- 4) udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje pedagog szkolny i wychowawca klasy, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie – zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem, któremu przewodniczy wychowawca klasy,
 - 5) pedagog szkolny udziela pomocy doraźnej lub ciągłej uczniom, rodzicom i nauczycielom.
4. W zakresie udzielania pomocy i opieki uczniom niepełnosprawnym:
- 1) dyrektor szkoły organizuje pomoc i opiekę uczniom niepełnosprawnym, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach
 - 2) szkoła udziela pomocy i opieki wszystkim uczniom posiadającym opinię o wczesnym wspomaganium lub orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 3) szkoła realizuje formy zajęć zalecane w opinii o wczesnym wspomaganium lub orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) szkoła stwarza warunki do nauki, zapewnia sprzęt specjalistyczny i pomoce dydaktyczne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 5) kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w §6 ust.1 rozporządzenia w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym
5. W zakresie zapewnienia uczniom dostępu do Internetu:
- 1) w szkole znajdują się pracownie komputerowe z dostępem do Internetu,
 - 2) wszystkie komputery znajdujące się w pracowniach komputerowych posiadają zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające.
6. W zakresie umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
- 1) szkoła umożliwia uczniom poznanie dziedzictwa kultury narodowej poprzez realizację programów nauczania z historii, języka polskiego, geografii, plastyki i muzyki, a także poprzez organizację uroczystości szkolnych, spotkań z ludźmi kultury, organizację wycieczek, biwaków oraz innych form edukacyjnych,
 - 2) w szkole organizowana jest nauka religii, zgodnie z przepisami prawa oświatowego,
 - 3) szkoła opiekuje się miejscami ważnymi dla pamięci narodowej oraz organizuje szkolne i środowiskowe uroczystości związane z najważniejszymi świętami państwowymi.
7. W zakresie rozwijania u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych:
- 1) szkoła dysponuje dobrą bazą sportową, organizuje wydarzenia sportowe,
 - 2) uczniowie mają możliwość uczestniczenia w szkolnych oraz międzyszkolnych zawodach sportowych,
 - 3) uczniowie mają możliwość uczestniczenia w konkursach plastycznych oraz konkursach wiedzy związanych ze sportem.

- 4) szkoła bierze udział w programach prozdrowotnych i ekologicznych
8. W zakresie zapewnienia opieki uczniom:
 - 1) w szkole funkcjonuje świetlica szkolna,
 - 2) szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy określa *regulamin świetlicy*.
9. W zakresie opieki medycznej:
 - 1) w szkole funkcjonuje gabinet medyczny
 - 2) szczegółowe zasady funkcjonowania określają odrębne przepisy
 - 3) uczniowie mają możliwość objęcia ich opieką stomatologiczną po wyrażeniu pisemnej zgody rodziców o zakresie tejże opieki
 - 4) rodzice , którzy nie wyrażają zgody na opiekę stomatologiczną muszą złożyć sprzeciw w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego taką opiekę

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§90 Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rada pedagogiczna,
- 3) samorząd uczniowski,
- 4) rada rodziców.

Dyrektor szkoły

- §91** 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,
 - 5) w okresie pomiędzy posiedzeniami rady pedagogicznej, dyrektor szkoły informuje pracowników o istotnych prawach szkolnych oraz wydaje zarządzenia w formie pisemnej.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy, 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 ósmoklasisty,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: 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, po spełnieniu warunków określonych w ustawie,
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły,
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiej formy nauczania,
 - 19) ustalanie wspólnie z innymi organami szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
4. Do kompetencji dyrektora szkoły jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień

- dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rada pedagogiczna

- §92** 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły, działającym w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
 3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
 4. Przewodniczący zwołuje, przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady pedagogicznej; zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, na wniosek organu prowadzącego szkołę, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
 5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone

przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole.
10. Rada pedagogiczna opiniuje również:
 - 1) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 2) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia,
 - 3) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 4) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 5) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
 - 6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
11. Rada pedagogiczna deleguje swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
13. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym

dokumentem.

15. 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.

Samorząd uczniowski

§93 1. W szkole działa samorząd uczniowski.

2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego; zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa *Regulamin Samorządu Uczniowskiego* uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. W ramach działalności samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dopuszcza się funkcjonowanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
7. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie *regulaminu*, który jest odrębnym dokumentem.

Rada rodziców

§94 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała *regulamin* swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. 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.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny; program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
6. 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, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Warunki współdziałania organów szkoły oraz sposoby rozwiązywania sporów

- §95** 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę współpracy i nieingerowania w swoje kompetencje, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Zasady rozwiązywania sytuacji konfliktowych w szkole:
 - 1) Konflikty wewnątrzszkolne rozstrzygane są na terenie szkoły;
 - 2) w sytuacjach konfliktowych pomiędzy poszczególnymi organami szkoły, dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom warunki do ich rozstrzygnięcia, każdy z organów szkoły ma możliwość obrony swojego stanowiska;
 - 3) konflikty między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły;
 - 4) konflikt, w których stroną jest dyrektor szkoły rozstrzyga zespół mediacyjny, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z organów szkoły; strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego, ale mają prawo wnieść zażalenie do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

- §96** 1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie określonym w przepisach prawa oświatowego.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym z liczbę stanowisk kierowniczych oraz ogólną liczbę obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 3. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
 4. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
 5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
 6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń
 7. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej Szkoły,
 - b) droga telefoniczna poprzez rozmowy lub sms,
 - c) droga mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.
 8. Nauczania zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędna do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.

§97 1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

2. Maksymalną liczbę uczniów w oddziale określają przepisy prawa oświatowego.
3. W przypadku większej ilości uczniów niż określona w przepisach, do których odnosi się ust.2, oddział należy podzielić na dwa równoległe.
4. Oddziały z małą liczbą uczniów można łączyć.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można odstąpić od ustalonych zasad organizacji oddziałów w szkole; ostateczną decyzję w tej sprawie podejmuje organ prowadzący szkołę.

§98 1. Do szkoły przyjmowane są dzieci:

- 1) z urzędu, po zgłoszeniu przez rodziców – zamieszkałe w obwodzie szkoły,
- 2) na wniosek rodziców – zamieszkałe poza obwodem szkoły.
2. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje dyrektor szkoły.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są:
 - 1) dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły – po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
 - 3) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły na podstawie art.36 ustawy.
4. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na wniosek rodziców, na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz arkusza ocen wydany przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.
5. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

§99 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad higieny pracy umysłowej.
3. 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.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
6. Dyrektor szkoły dokonuje podziału oddziałów na grupy na zajęciach języków obcych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego zgodnie z zasadami wynikającymi z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone podczas wyjazdów, np. zielone szkoły; zakres i organizację tych zajęć określa program opracowany przez nauczycieli organizujących taki wyjazd.

Innowacje pedagogiczne i działalność eksperymentalna

§100 1. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną według odrębnych przepisów.

2. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne:
 - 1) innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia;
 - 2) innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie;
 - 3) rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych;
 - 4) innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań;
 - 5) udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny;
 - 6) uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna;
 - 7) uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - a) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - b) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

Religia i etyka

§101 1. Szkoła organizuje naukę religii i etyki dla uczniów, których rodzice wyrażą życzenie na udział dziecka w tych zajęciach.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane

w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcję religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

Wychowanie do życia w rodzinie

§102 1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na ich uczestnictwo w zajęciach, szkoła zapewnia opiekę.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§103 1. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest pomoc w rozpoznawaniu u uczniów indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych poprzez:

- 1) w klasach I – IV szkoły podstawowej:
 - a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 2) 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) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - f) poznanie różnych zawodów i możliwych form zatrudnienia,
 - g) poznanie lokalnego rynku pracy,

- h) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - i) poznawanie warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - j) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych.
2. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego:
- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
 - 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
 - 3) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na informacje dotyczące edukacji i kariery;
 - 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji zawodowych;
 - 5) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom;
 - 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
 - 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
 - 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
 - 9) w zakresie współpracy z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawianie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.
3. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
- 1) zajęcia grupowe w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
 - 2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje szkół;
 - 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
 - 4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących;
 - 5) konkursy;
 - 6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
 - 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 8) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych w miarę możliwości;
 - 9) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów);
 - 10) wywiady i spotkania z absolwentami.
4. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
 - 2) nauczycieli przedmiotu;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) bibliotekarzy;
 - 5) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność Szkoły (np. Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, Powiatowego Urzędu Pracy, Mobilnego Centrum Informacji Zawodowej);
 - 6) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.
5. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
 - 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 5) w sprawach trudnych kierowanie do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, itp.;
 - 6) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
 - 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
 - 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie profilaktyczno-wychowawczym szkoły;
 - 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa.
6. Działania nauczycieli i wychowawców z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej:
- 1) prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy;
 - 2) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej: pogłębianie informacji o zawodach, zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego, zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - 3) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,

- 4) współpraca z pedagogiem szkolnym i poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

Zajęcia dodatkowe

- §104** 1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów wynikające z jej zadań statutowych zgodnie z potrzebami oraz możliwościami szkoły.
2. Zestaw zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczo-wychowawczych zgodnych z potrzebami i zainteresowaniami uczniów może obejmować:
 - a) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne
 - b) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych, przygotowanie uroczystości szkolnych,
 - c) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu zewnętrznego (np. egzaminu ośmioklasisty)
 - d) zajęcia wyrównawcze
 - e) wolontariat
 - f) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach
 - g) prowadzenie chóru szkolnego

Wolontariat w szkole

- §105** 1. W ramach działalności samorządu uczniowskiego, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, dopuszcza się funkcjonowanie Szkolnego Koła Wolontariatu.
2. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariatu może zostać każdy uczeń, który przedłoży pisemną zgodę rodziców.
 3. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariatu sprawują koordynatorzy akcji, którzy nadzorują pracę wolontariuszy.
 4. Do form działania Koła można zaliczyć:
 - 1) udział w akcjach charytatywnych,
 - 2) zbiórki pieniędzy do puszek,
 - 3) zbiórki darów rzeczowych,
 - 4) wsparcie osób potrzebujących,
 - 5) organizacja wydarzeń kulturalnych, sportowych, innych w celach charytatywnych.
 5. Działania wolontariuszy mogą być nagradzane w następujący sposób:
 - 1) pochwała dyrektora szkoły na apelu,
 - 2) dyplom przyznany przez koordynatora akcji,
 - 3) pisemne podziękowanie skierowane do rodziców wolontariusza,

- 4) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły.
6. Szkolne Koło Wolontariatu działa na podstawie regulaminu, który jest odrębnym dokumentem.

Biblioteka

§106 1. Szkoła prowadzi bibliotekę.

2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne,
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
 - 5) płyty CD,
 - 6) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów

- i czytelnictwa,
- c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
- a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji,
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
- a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo,
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych,
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych,
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych

- i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej,
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki,
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań,
 - h) inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
7. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły,
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory.
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,
8. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.

9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

Świetlica szkolna

§107 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagają zapewnienia uczniowi opieki.
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. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
7. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w *regulaminie świetlicy*, który jest odrębnym dokumentem.

Stołówka szkolna

§108 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka:

- 1) warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
 - 2) do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w pkt. 2 nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki (dokładne regulacje organizowania odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej określają szkolne zasady korzystania ze stołówki szkolnej),
 - 3) organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w pkt 2,
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
 - 4) organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę, do udzielania zwolnień o których mowa w pkt. 4
2. Opiekę nad uczniami konsumującymi posiłki w stołówce szkolnej sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z *regulaminem stołówki* i zasadami bhp.

Współpraca szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami wspierającymi pracę szkoły

- §109** 1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami 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. 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.
3. 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.

Udzielanie pomocy uczniom niepełnosprawnym

- §110** 1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych odbywa się w oddziale ogólnodostępnym na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Celem szkoły w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi jest podejmowanie działań wspomagających rozwój dziecka w sferze fizycznej, poznawczej, emocjonalnej, społecznej i tworzenie optymalnych warunków sprzyjających temu rozwojowi.
 3. Nauczyciele dostosowują warunki realizacji programu nauczania i wychowawczo-profilaktycznego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 4. Dostosowania dokonuje się na podstawie opracowanego przez zespół nauczycieli uczących w danej klasie indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego na podstawie odrębnych przepisów.
 5. Szkoła organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
 - 1) realizację zadań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) organizację zajęć specjalistycznych;
 - 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym.

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§111 1. W szkole udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

2. Organizuje ją dyrektor szkoły.
3. Udzielenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej następuje obligatoryjnie na podstawie opinii lub orzeczeń właściwych instytucji oraz rozpoznawania indywidualnych uzdolnień i trudności w nauce.
4. W przypadku gdy uczeń posiada orzeczenie właściwej poradni, wychowawca razem z nauczycielami uczącymi w zespole, do którego uczęszcza uczeń, przygotowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
5. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie, korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania oraz rozwijania zdolności uczniów.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w bieżącej pracy polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą
 - 12) środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest również rodzicom uczniów i nauczycielom w formie:
 - 1) porad i konsultacji,
 - 2) warsztatów i szkoleń.
8. Szkoła zapewnia opiekę dzieciom niepełnosprawnym przez indywidualizację procesu kształcenia, dostosowanie form, metod pracy i programów nauczania.

9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym określają przepisy prawa oświatowego.
12. O fakcie udzielenia uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej zostają poinformowani jego rodzice.

Pomoc materialna

- §112** 1. Szkoła oferuje uczniom pomoc materialną, która ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczenia pomocy materialnej mają charakter doraźny.
 3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce,
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe i artystyczne

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

- §113** 1. W szkole zatrudnieni są pracownicy pedagogiczni – nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni- administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
 3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
 4. Zakres zadań pracowników niepedagogicznych określają przydzielone, indywidualne zakresy czynności.
 5. Do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
 6. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa

wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

7. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy:
 - 1) wykonywanie pracy sumiennie i starannie oraz stosowanie się do poleceń dyrektora szkoły, jeżeli nie są sprzeczne z prawem,
 - 2) przestrzeganie ustalonego czasu pracy,
 - 3) przestrzeganie przepisów oraz zasad bhp, a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 4) dbałość o dobro szkoły i jej mienie,
 - 5) zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie może narazić dobra osobiste lub interes pracodawcy,
 - 6) przestrzeganie tajemnicy określonej w odrębnych przepisach oraz przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
8. Do podstawowych obowiązków wszystkich pracowników w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę należy:
 - 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa innych,
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i w uzasadnionych przypadkach dopytywanie o cel pobytu na terenie szkoły, a w razie jakichkolwiek podejrzeń powiadamianie o tym dyrektora szkoły,
 - 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

Zadania i obowiązki nauczyciela

- §114** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo.
2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest szanowanie godności osobistej uczniów, bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 3. Nauczyciel, uwzględniając indywidualne potrzeby uczniów oraz warunki szkoły, dostosowuje program nauczania i sposób przekazywania wiedzy do możliwości uczniów.
 4. Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przewycięzaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
 5. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - 1) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 2) efektywne realizowanie podstawy programowej kształcenia ogólnego i przyjętego programu nauczania,

- 3) właściwie organizowanie procesu nauczania, w tym wspieranie każdego ucznia w rozwoju poprzez stosowanie indywidualizacji pracy,
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania,
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) efektywne wykorzystywanie czasu lekcji a także pomocy dydaktycznych.
6. Nauczyciel informuje rodziców o wynikach dydaktyczno – wychowawczych swoich uczniów.
 7. Nauczyciel aktywnie uczestniczy w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli oraz zapoznaje się z aktualnym stanem prawa oświatowego.
 8. Nauczyciel jest zobowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
 9. W celu zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa i opieki nauczyciel:
 - 1) systematycznie kontroluje pod względem warunków bhp miejsce prowadzenia zajęć,
 - 2) na każdej lekcji kontroluje obecność uczniów,
 - 3) pełni dyżur podczas przerw zgodnie z grafikiem oraz regulaminem dyżurów
 10. Nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza diagnozę wstępną oraz szkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej.
 11. Nauczyciel wybiera program nauczania oraz podręcznik zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Zadania wychowawcy

- §115** 1. Dyrektor szkoły dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powierza opiekę nad oddziałem w danym etapie edukacyjnym jednemu nauczycielowi – wychowawcy.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planowanie i organizowanie różnych form życia społecznego, rozwijające poszczególnych uczniów i integrujące zespół klasowy,
 - b) ustalanie treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) zapoznawanie rodziców i uczniów z zapisami statutu szkoły, w tym z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadnianie z nimi i koordynowanie działań wychowawczych wobec ogółu uczniów, a także wobec tych

uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu trudności, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki,

- 5) czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego swoich wychowanków,
 - 6) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) okazywania pomocy rodzicom w działaniach wychowawczych wobec ich dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania rodziców w sprawy klasy i szkoły,
 - 7) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, w tym zdrowotnych, a także zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
 - 8) informowanie rodziców o wszystkich sprawach dotyczących życia szkolnego ucznia, w tym w szczególności o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary,
 - 9) organizowanie zebrań oraz innych form spotkań z rodzicami.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, klasy i nauczycieli.
 4. Wychowawca klasy wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar; wychowawca we współpracy z klasową radą rodziców ma prawo ustanowić własne formy nagradzania i motywowania wychowanków.
 5. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy:
 - 1) prowadzi dziennik elektroniczny ,
 - 2) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy,
 - 3) wypisuje świadectwa szkolne,
 - 4) wypełnia arkusze ocen,
 6. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.
 7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) złożenia przez radę rodziców uzasadnionego wniosku do dyrektora szkoły, po sprawdzeniu jego zasadności,
 - 2) umotywowanego wniosku nauczyciela wychowawcy.

Zadania pedagoga szkolnego

§116 1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie warunków rodzinnych, zdrowotnych, materialnych i psychofizycznych uczniów,
- 2) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej

dla uczniów, rodziców i nauczycieli,

- 3) udział w zespołach powołanych do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - 5) podejmowanie działań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli,
 - 6) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów klasowych nauczycieli i innych zespołów w działaniach profilaktyczno-wychowawczych,
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - 8) udzielanie rodzicom porad w zakresie rozwiązywania problemów wychowawczych,
 - 9) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
 - 10) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
 - 11) prowadzenie doradztwa dla uczniów, nauczycieli, rodziców
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, kuratorem sądowym oraz policją w zakresie przewidzianym w przepisach dotyczących pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 13) informowanie uczniów i rodziców o instytucjach udzielających pomocy uczniom, których prawa są naruszane,
 - 14) rozpoznawanie środowisk zagrożonych patologią społeczną oraz prowadzenie ewidencji uczniów z tych środowisk.
2. Pedagog szkolny opracowuje na każdy rok szkolny plan pracy, zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
 3. Pod koniec każdego półrocza pedagog szkolny składa sprawozdanie z sytuacji wychowawczej w szkole oraz ze swej pracy.
 4. Szczegółowe zadania pedagoga szkolnego regulują odrębne przepisy wynikające z ustawy

Zadania logopedy szkolnego

- §117** 1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów w przypadku zaburzeń mowy, powodujących zakłócenie komunikacji językowej oraz utrudniających naukę szkolną.
2. Do zadań logopedy należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w punkcie przedszkolnym, oddziale przedszkolnym i klasie pierwszej,
 - 2) prowadzenie bądź organizowanie różnych form terapii logopedycznej,

- 3) udział w zespołach powołanych do opracowania Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych,
 - 4) kierowanie dzieci z defektami mowy na konsultacje i ćwiczenia,
 - 5) ustalenie z nauczycielami kierunku indywidualizacji zajęć kompensacyjno-wyrównawczych,
 - 6) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, pedagogiem szkolnym, nauczycielami i rodzicami w celu minimalizowania zaburzeń mowy,
 - 7) opracowanie materiałów i pomocy do badań i terapii,
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szczegółowe zadania logopedy szkolnego regulują odrębne przepisy wynikające z ustawy.

Zadania terapeuty pedagogicznego

§ 119 1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Szczegółowe zadania terapeuty szkolnego regulują odrębne przepisy wynikające z ustawy.

Zespoły nauczycielskie

§120 1. W szkole tworzone są zespoły nauczycieli, których celem jest koordynacja działań zmierzających do harmonijnej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych. Powołuje się :

- 1). Zespoły przedmiotowe:
 - a) humanistyczno-artystyczny
 - b).matematyczno-przyrodniczy,
 - c) edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej,
 - d) języków obcych
 - e)wychowania fizycznego
 - f) informatyczno - techniczny
- 2) Zespół wychowawczy;

- 3) Zespół do opracowania i analizy programu wychowawczo-profilaktycznego
- 4) Zespół do przeprowadzenia ewaluacji wewnętrznej
- 5) Zespół do planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Zespół realizuje cele i zadania, do których został powołany.

2. Do zadań zespołu przedmiotowego należy:
 - a. ustalenie zestawu programów nauczania
 - b. współdziałanie w jego realizacji i modyfikowanie zestawu w miarę potrzeb;
 - c. korelowanie treści pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - d. opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - e. udzielanie pomocy koleżeńskiej nauczycielom młodym i rozpoczynającym pracę;
 - f. organizowanie doskonalenia w obrębie zespołu;
 - g. współpraca z innymi zespołami
 - h. opracowanie planu pracy zespołu i sprawozdania z jego realizacji .
3. Do zadań zespołu do spraw wychowawczych należy:
 - 1) podejmowanie działań w realizacji treści programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) dokonywanie okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania uczniów z uwzględnieniem oceny efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej (dotyczy uczniów mających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego);
 - 3) dokonywanie analizy problemów edukacyjnych uczniów oraz analizy sytuacji w zakresie uzależnień i zagrożenia problemami społecznego niedostosowania;
 - 4) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole w oparciu o informacje wychowawców i nauczycieli przedmiotów.
4. Do zadań zespołu do planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy:
 - a. ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno- pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia,
 - b. określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno- pedagogicznej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinię z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii,

c. zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji.

5. Zespoły problemowo – zadaniowe dyrektor powołuje w miarę potrzeb do wykonywania konkretnych zadań związanych z organizacją pracy szkoły.

Rozdział 6

Rodzice i uczniowie

§121 1. Rodzice mają prawo do:

- a. decydowania w sprawach swojego dziecka,
 - b. uzyskania informacji o sposobie funkcjonowania swojego dziecka w szkole,
 - c. uzyskania informacji o obowiązujących przepisach prawa szkolnego, przede wszystkim zapoznania się ze statutem szkoły i szkolnym programem wychowawczo- profilaktycznym,
 - d. uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
 - e. uczestnictwa w zebraniach ogółu rodziców lub w zebraniach klasowych, indywidualnych kontaktów oraz udziału w zajęciach otwartych, uroczystościach, wycieczkach oraz innych wydarzeniach szkolnych,
 - f. uzyskania w indywidualnej rozmowie z wychowawcą i nauczycielem uczącym rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce,
 - g. uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka,
 - h. zwolnienia dziecka, z ważnych przyczyn, z jednych lub kilku zajęć lekcyjnych, pod warunkiem osobistego albo przez upoważnioną dorosłą osobę odbioru dziecka; zwolnienie musi mieć jedną z form: osobista, pisemna, a w wyjątkowych sytuacjach telefoniczna, dokładniejsze informacje o zwalnianiu ucznia zawarte są w Regulaminie zwalniania i usprawiedliwiania nieobecności
 - i. uczestniczenia w planowaniu i organizacji życia klasy i szkoły.
2. Rodzice mogą mieć wpływ na zmianę wychowawcy, jeżeli złożą na piśmie do dyrektora szkoły uzasadniony wniosek, który będzie wyrażał wolę więcej niż połowy rodziców uczniów danej klasy.

§122 1. Rodzice zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne, z wyjątkiem przypadku, kiedy dziecko realizuje obowiązek szkolny poza szkołą,
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających mu przygotowanie się do zajęć szkolnych,
- 4) uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez wychowawcę klasy, a w wyjątkowych sytuacjach ustalenia terminu indywidualnego spotkania,

- 5) współpracy z nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły w celu osiągnięcia wspólnych celów edukacyjnych, wychowawczych i zdrowotnych,
 - 6) bezzwłocznego informowania wychowawcy klasy o przyczynie nieobecności dziecka,
 - 7) usprawiedliwiania nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym lub w formie papierowej w ciągu 7 dni od jego powrotu do szkoły,
 - 8) po otrzymaniu informacji o złym samopoczuciu, odbioru dziecka ze szkoły osobiście lub przez upoważnioną pełnoletnią osobę,
 - 9) naprawiania szkód materialnych wyrządzonych celowo przez dziecko lub pokrycie kosztów naprawy, zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego,
 - 10) informowania dyrektora szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w innej szkole, w tym w sposób określony w art.36 ust. 10 ustawy.
2. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia wydanego przez dyrektora szkoły, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

Prawa uczniów

§123 Uczeń ma prawo do:

- 1) poszanowania godności i nietykalności osobistej,
- 2) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 3) zachowania tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich,
- 4) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią i celami,
- 5) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
- 6) uzyskania informacji na temat kryteriów i zasad oceniania, klasyfikowania i promowania zawartych w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
- 8) uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 9) pomocy w nauce oraz korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) indywidualnego toku nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 11) uczestniczenia w konkursach, zawodach sportowych i innych wydarzeniach, zgodnie ze swoimi zainteresowaniami i możliwościami,
- 12) swobodnego wyrażania opinii i przekonań dotyczących światopoglądu i religii, jeżeli nie narusza to dobra innych osób,
- 13) opieki nauczyciela podczas przerw międzylekcyjnych, realizowanej w formie dyżurów nauczycielskich,
- 14) korzystania, pod opieką nauczyciela, ze sprzętu szkolnego i pomocy dydaktycznych,

- 15) korzystania, pod opieką nauczyciela, z obiektów szkolnych,
- 16) korzystania z biblioteki szkolnej,
- 17) korzystania ze stołówki szkolnej- dożywiania
- 18) w przypadku trudnej sytuacji materialnej do otrzymania pomocy socjalnej, zgodnie z możliwościami szkoły, na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
- 19) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 20) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),
- 21) informacji o przysługujących mu prawach oraz sposobach postępowania w przypadku naruszenia praw ucznia.

§124 1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga szkolnego,
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
 3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia.
 4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

Obowiązki uczniów

§125 Uczeń ma obowiązek:

- 1) spełniać obowiązek szkolny poprzez systematyczne uczęszczanie na zajęcia,
- 2) dbać o dobre imię i tradycje szkoły, godnie ją reprezentować,
- 3) przestrzegać postanowień statutu szkoły oraz obowiązujących w szkole regulaminów,
- 4) podporządkowywać się zarządzeniom i zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,
- 5) starannie przygotowywać się do zajęć i wykonywać prace domowe,
- 6) uzupełniać braki w wiadomościach spowodowanych absencją,
- 7) szanować godność osobistą, dobre imię i własność prywatną innych osób,
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zarówno w mowie jak i w zachowaniu,
- 9) przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie pobytu w szkole i poza nią oraz zgłaszać zauważone zagrożenia nauczycielom lub dyrektorowi szkoły,
- 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 11) przestrzegać zasad higieny osobistej i dbać o swój wygląd,

- 12) nosić strój ustalony w szkole,
- 13) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły,
- 14) przestrzegać zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku,
- 15) dbać o mienie szkoły, utrzymywać czystość i porządek na terenie szkoły,
- 16) zachowywać się kulturalnie w każdej sytuacji w szkole i poza nią.

Strój i wygląd ucznia

§126 1. W szkole obowiązuje strój codzienny, galowy i sportowy; szczegółowy opis znajduje się w regulaminie stroju i wyglądu ucznia w szkole.

2. Strój codzienny ucznia:

- 1) nie może odsłaniać ramion, dekoltu, brzucha, pleców, a spódnica, lub spodenki muszą mieć odpowiednią długość; żaden element stroju nie może mieć niestosownych napisów i nadruków,
- 2) na terenie szkoły uczeń nie nosi nakrycia głowy,
- 3) uczeń ma obowiązek przynosić obuwie na zmianę.

3. Strój galowy ucznia składa się z białej bluzki lub koszuli i ciemnych spodni lub spódnicy; obowiązuje podczas uroczystości szkolnych, państwowych oraz w dni wyznaczone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

4. Strój sportowy obowiązuje na lekcjach wychowania fizycznego oraz w dni wyznaczone przez wychowawcę lub dyrektora szkoły.

5. Wygląd ucznia:

- 1) włosy ucznia powinny być czyste, uczesane i niefarbowane,
- 2) uczeń nie nosi biżuterii (dopuszczalny jest łańcuszek lub medalik, a w przypadku dziewcząt małe kolczyki w uszach), nie stosuje makijażu i nie maluje paznokci.

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§127 1. Podczas pobytu w szkole oraz wyjazdów i wycieczek szkolnych uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

2. Zakaz określony w ust. 1 nie dotyczy:

- 1) wykorzystania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych jako pomocy dydaktycznych podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne,
- 2) sytuacji szczególnych (np. zagrożenie zdrowia lub życia uczniów), oraz w razie potrzeby kontaktu z rodzicami za zgodą nauczyciela.

- 3) innych sytuacji na podstawie upoważnienia przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku złamania zakazu wychowawca powiadamia rodzica o zaistniałym fakcie, telefon trafia do sekretariatu szkoły skąd może go odebrać tylko rodzic ucznia.

Nagrody i kary

§128 1. Za bardzo dobre zachowanie i wyniki w nauce, pracę na rzecz szkoły i środowiska oraz inne osiągnięcia uczeń może być nagrodzony:

- 1) pochwałą ustną nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy,
 - 2) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 3) listem pochwalnym skierowanym do rodziców,
 - 4) dyplomem uznania przyznany przez dyrektora szkoły,
 - 5) nagrody rzeczowej,
 - 6) świadectwem z wyróżnieniem (średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania),
 - 7) stypendium Wójta Gminy.
2. Rodzicom ucznia przysługuje prawo odwołania się od przyznanej nagrody do osoby, która ją przyznała w terminie 14 dni od ogłoszenia informacji o nagrodzie.
 3. Odwołanie rozpatruje komisja w co najmniej dwuosobowym składzie spośród: dyrektora szkoły, wychowawcy, pedagoga szkolnego, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
 4. Decyzja komisji jest ostateczna.

§129 1. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia oraz innych postanowień statutu ucznia może być ukarany w następujący sposób:

- 1) upomnieniem lub naganą w indywidualnej rozmowie z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą,
 - 2) upomnieniem lub naganą z wpisem do dziennika elektronicznego lub zeszytu ucznia,
 - 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców ucznia.
2. W przypadku wymierzenia kary przez nauczyciela lub wychowawcę rodzic ucznia ma prawo odwołać się od otrzymanej kary poprzez złożenie pisemnego odwołania w terminie 14 dni do dyrektora szkoły; w przypadku wymierzenia kary przez dyrektora szkoły rodzic ma prawo odwołać się od otrzymanej kary poprzez złożenie pisemnego odwołania w terminie 14 dni do komisji rozjemczej, o której mowa w §14 ust.2.
 3. Rodzic ucznia otrzymuje decyzję o podtrzymaniu kary lub jej anulowaniu w terminie 14 dni od daty wpłynięcia odwołania do dyrektora szkoły lub komisji rozjemczej.

Procedura i tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

- §130** 1. Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie prawni, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni) oraz pozostałe osoby mogą składać do Dyrektora Zespołu skargi i wnioski dotyczące w szczególności pracy Zespołu i wykonywanych zadań statutowych placówki.
2. Skargi i wnioski można składać we własnym interesie oraz w interesie społecznym.
 3. Wniesienie skargi nie powoduje jakiegokolwiek uszczerbku lub zarzutu w stosunku do osoby składającej skargę.
 4. Skargę lub wniosek składa się w formie pisemnej.
 5. Osoba odbierająca skargę lub wniosek potwierdza fakt przyjęcia pisma.
 6. Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska/nazwy oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez rozpoznania.
 7. Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia dodatkowych wyjaśnień i pisemnego uzupełnienia skargi.
 8. Składający skargę powinien złożyć dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania (wezwanie do uzupełnienia skargi powinno zawierać pouczenie w tej sprawie).
 9. Po wpłynięciu skargi Dyrektor Zespołu niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych) a następnie podejmuje decyzję w sprawie.
 10. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor Zespołu stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
 11. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor Zespołu nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.
 12. W terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi lub wniosku Dyrektor Zespołu przekazuje wnioskodawcy na piśmie treść decyzji wraz z uzasadnieniem.
 13. Wnioskodawca może się odwołać od decyzji Dyrektora Zespołu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
 14. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej

Przypadki, w których dyrektor szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

§131 Za rażące i wielokrotne naruszanie postanowień statutu bądź regulaminów obowiązujących w szkole lub w przypadku popełnienia czynu karalnego stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może złożyć wniosek do Lubelskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły oraz powiadamia sąd dla nieletnich; wychowawca informuje rodziców ucznia o wszczętej procedurze przeniesienia ucznia do innej szkoły.

Zasady bezpieczeństwa uczniów

- §132** 1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący, zgodnie z harmonogramem dyżurów.
 3. W pierwszym dniu zajęć każdego roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią; przypominają o nich w ciągu całego roku szkolnego, zwłaszcza przy okazji wyjazdów oraz przed dłuższymi przerwami wynikającymi z organizacji roku szkolnego.
 4. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (pracownie: biologiczna, chemiczna, fizyczna, informatyczna oraz hala sportowa i sala gimnastyczna) nauczyciele zobowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
 5. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 6. Obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
 7. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw z budynku szkoły za zgodą nauczyciela dyżurującego, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
 8. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując rodziców oraz wychowawcę lub dyrektora szkoły.
 9. Uczeń może opuścić teren szkoły w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną (w wyjątkowych sytuacjach- wpis poprzez dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny) prośbę rodziców; decyzję podejmuje wychowawca lub dyrektor szkoły, który może zezwolić na opuszczenie terenu szkoły tylko w obecności osoby pełnoletniej.
 10. W przypadku nieobecności nauczyciela opiekę nad uczniami sprawuje inny, wyznaczony nauczyciel.

11. Harmonogram zastępstw sporządza dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel.
12. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas imprez szkolnych, wyjazdów na zawody lub konkursów czuwają wyznaczeni do opieki nauczyciele.
13. Nad bezpieczeństwem uczniów podczas wycieczek szkolnych czuwają: kierownik wycieczki oraz opiekunowie; uczniowie, którzy nie biorą udziału w wycieczce uczestniczą w zajęciach lekcyjnych w klasie wskazanej przez wychowawcę; szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych, w tym obowiązki kierownika i opiekunów wycieczki, określa regulamin organizacji wycieczek.
14. Dla uczniów dojeżdżających do szkoły lub przebywających dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców, szkoła organizuje opiekę świetlicową; za bezpieczeństwo uczniów przebywających w świetlicy szkolnej odpowiadają wychowawcy świetlicy.
15. W przypadku stwierdzenia wad technicznych sprzętu lub wyposażenia szkoły, w szczególności tych zagrażających bezpieczeństwu, każdy pracownik ma obowiązek bezzwłocznie zabezpieczyć sprzęt lub miejsce oraz powiadomić dyrektora szkoły.
16. W razie wystąpienia sytuacji zagrażającej zdrowiu lub życiu należy zastosować przepisy Regulaminu ewakuacji.
17. W razie zaistnienia nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie powiadomić rodziców dziecka oraz dyrektora szkoły oraz wezwać właściwe służby ratownicze.
18. Zabrania się przynoszenia do szkoły ostrych narzędzi i przedmiotów, materiałów łatwopalnych oraz innych zagrażających zdrowiu.
19. Zabrania się przynoszenia do szkoły wyrobów alkoholowych, tytoniowych oraz narkotyków.
20. Za bezpieczeństwo uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły po zajęciach lekcyjnych szkoła nie ponosi odpowiedzialności.
21. Za wartościowe rzeczy przynieszone przez ucznia do szkoły (np. aparaty fotograficzne, telefony, tablety, itp.) szkoła nie odpowiada.

Rozdział 7

Oddział przedszkolny

§133 1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny.

2. Liczbę dzieci w oddziale przedszkolnym określają przepisy prawa oświatowego.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie.
4. Oddział przedszkolny w szczególności:
 - 1) realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego,
 - 2) przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole.

§134 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego umożliwiającego realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
3. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności nauki języka obcego i nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić nie więcej niż 30 minut.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§135 Cele i zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości,
- 2) wyposażenie dziecka w wiadomości, umiejętności i sprawności niezbędne do podjęcia nauki w szkole,
- 3) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym,
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 6) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

Bezpieczeństwo dzieci

§136 1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie przez nauczyciela, któremu powierzono dzieci, opieki nad nimi,
- 2) przyjęcia odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu oddania dziecka

przez rodziców pod opiekę nauczyciela,

- 3) zapewnienie dzieciom pełnego poczucia bezpieczeństwa – zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
 2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawuje nauczyciel oraz, w razie potrzeby za zgodą dyrektora, inne osoby pełnoletnie, w szczególności rodzice.
 3. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
- §137** 1. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki.
2. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
 3. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

- §138** 1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria doboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 6 lat i młodsi.
 3. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczone spełnianie obowiązku szkolnego.
 4. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
 5. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

- §139** 1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez na piśmie nich osobę pełnoletnią.
2. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielowi, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
 3. Dzieci przyprowadzane do oddziału przedszkolnego przed godziną 8⁰⁰ pozostają pod opieką nauczyciela świetlicy lub nauczyciela dyżurującego.
 4. Każdorazowy fakt odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego należy zgłosić nauczycielowi.
 5. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

- §140** 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego, dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) pełnego bezpieczeństwa, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy materialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego i podmiotowego traktowania,
 - 5) rozwijania zainteresowań,
 - 6) uzyskania pomocy w przewyższaniu trudności i niepowodzeń, w tym pomocy specjalistycznej.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek:
- 1) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci oraz dorosłych,
 - 2) poszanowania godności osobistej innych dzieci oraz dorosłych,
 - 3) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
 - 4) stosowania się do przyjętych zasad ustalonych przez nauczyciela i obowiązujących całą grupę.

Rozdział 8

Egzamin ósmoklasisty

- §191** 1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin jest przygotowywany i przeprowadzany na zasadach określonych przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.
 3. Przystąpienie do egzaminu jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
 4. Prawidłowy przebieg egzaminu nadzoruje komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 5. Jeżeli uczeń uczy się w szkole, jako przedmiotu obowiązkowego, więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
 6. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu; zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
 7. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb; szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
 9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 10. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym

jest przeprowadzany egzamin.

11. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich do stanu ich zdrowia.
13. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo, przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
14. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
15. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu; dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
16. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
17. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
18. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

Rozdział 9

Wewnętrzne Zasady Oceniania

§192 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
- 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, określonej w odrębnych przepisach, 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.
4. Szkoła realizuje ustalone przez MEN warunki, zasady i sposoby oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów uczniów w szkołach publicznych określone właściwą ustawą i rozporządzeniem.
5. Przepisy ustawy i rozporządzenia są nadrzędne względem wewnętrznego oceniania i nie są powtarzane w Statucie Szkoły.
6. Wewnętrzne ocenianie zawiera przepisy ogólne, które stosują wszyscy nauczyciele.
7. W szkole funkcjonują również przedmiotowe zasady oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotu.

§193 1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnętrznego.

2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,

- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§194 1. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia dokonywane jest:

- 1) systematycznie i na bieżąco,
 - 2) wieloaspektowo i w różnorodnych formach,
 - 3) w warunkach zapewniających obiektywność oceny,
 - 4) jawnie, rzetelnie i sprawiedliwie.
2. Liczba ocen cząstkowych w semestrze przy jednej godzinie w tygodniu z przedmiotu powinna wynosić minimum trzy, natomiast przy dwóch lub więcej godzinach liczba ocen cząstkowych z przedmiotu powinna być dwukrotnością tej liczby.

Sposób informowania ucznia i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i zasadach oceniania wewnątrzszkolnego

§195 Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, szczególnie zwracając uwagę na ogólne kryteria stopni szkolnych, o których mowa w § 203,
- 2) zasadach i kryteriach oceniania zachowania, o których mowa w § 204 oraz w regulaminie oceny zachowania,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania,
- 4) możliwościach zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi wynikającymi z realizowanych w szkole programów nauczania,
- 5) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§196 1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śród-rocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz formach sprawdzania i oceniania wiedzy i umiejętności uczniów zawartych w przedmiotowych systemach oceniania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

§197 Spełnienie obowiązków zawartych w § 195 i § 196 wychowawcy i nauczyciele potwierdzają wpisem w dzienniku klasowym.

§198 Rodzice i uczniowie mają możliwość zapoznania się z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, regulaminem oceny zachowania u wychowawcy klasy i z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania u nauczyciela danego przedmiotu.

1. Nauczyciele i wychowawca odnotowują ten fakt w e-dzienniku.

Zasady oceniania uczniów

§199 1. Oceny są jawne dla uczniów i jego rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien uzasadnić ustnie:
 - 1) każdą ocenę na zajęciach edukacyjnych,
 - 2) ocenę bieżącą, którą nauczyciel odnosi do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów wobec jego pracy lub wypowiedzi i wskazuje, co uczeń zrobił dobrze oraz co i w jaki sposób ma poprawić,
 - 3) ocenę śródroczną lub roczną, którą nauczyciel odnosi do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny i wskazuje jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował, a jakie ma jeszcze do opanowania,
3. W przypadku, jeżeli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie; nauczyciel sporządza uzasadnienie, obejmujące wskazania wymienione w ust. 2, w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Na prośbę ucznia sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są mu udostępniane w czasie zajęć lekcyjnych lub po ich zakończeniu, a rodzicom podczas zebrań, podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami lub w innym terminie ustalonym wspólnie.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia są przechowywane w segregatorze wychowawcy klasy lub u nauczyciela, udostępniane do wglądu podczas zebrań z rodzicami przez cały rok szkolny.
6. Wyniki oceniania są przekazywane rodzicom na bieżąco poprzez e- dziennik oraz na zasadach określonych przez nauczyciela.

§200 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania ucznia – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

2. Ocena ustalona przez nauczyciela i ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.

§201 1. Nauczyciel, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej

ma obowiązek dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.

2. Nauczyciel, ustalając ocenę z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, powinien w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§202 1. Uczeń może być zwolniony z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w tej opinii.

2. Decyzję o zwolnieniu z tych zajęć wydaje dyrektor szkoły; w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: „zwolniony” albo „zwolniona”.

§203 1. Oceny bieżące i klasyfikacyjne w klasach IV-VIII oraz oceny bieżące w klasach I-III ustala się w stopniach wg następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 (skrót: cel),
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót: bdb),
 - 3) stopień dobry – 4 (skrót: db),
 - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót: dst),
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót: dop),
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót: ndst).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt 1–5.
 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt 6.
 4. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
 - 1) bieżące (częstkowe), określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania,
 - 2) klasyfikacyjne, określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w programie nauczania na dany okres lub rok szkolny; oceny te nie mogą być ustalane poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej stopni częściowych.
 5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " oraz komentarz w dokumentacji przebiegu nauczania prowadzonej przez nauczyciela.
 6. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
 7. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania..

§204 1. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych:

- 1) na ocenę **celującą** uczeń:
 - a) w bardzo wysokim stopniu opanował treści programowe, rozszerzając swą wiedzę o wiadomości w znacznym stopniu wykraczające poza program danej klasy,

- b) formułuje oryginalne i przemyślane wnioski, hierarchizuje i selekcjonuje nabywaną wiedzę,
 - c) z własnej inicjatywy sporządza materiały pomocne w prowadzeniu lekcji,
 - d) z powodzeniem bierze udział w konkursach,
 - e) prowadzi własne prace badawcze pod kierunkiem nauczyciela,
- 2) na ocenę **bardzo dobrą** uczeń:
- a) w wysokim stopniu opanował treści programowe,
 - b) samodzielnie interpretuje i wyjaśnia fakty i zjawiska, tworzy uogólnienia i wnioski,
 - c) potrafi bronić swych poglądów, a także dochodzić do porozumienia w kwestiach spornych,
 - d) wnosi twórczy wkład w realizowane zagadnienia,
- 3) na ocenę **dobrą** uczeń:
- a) opanował treści konieczne, podstawowe i rozszerzające,
 - b) samodzielnie pracuje z podręcznikiem i materiałem źródłowym,
 - c) ustnie i pisemnie stosuje terminologię typową dla danego przedmiotu,
 - d) rozwiązuje typowe problemy z wykorzystaniem poznanych metod oraz różnorodnych źródeł informacji,
 - e) bierze aktywny udział w zajęciach, sprawnie pracuje w grupie,
- 4) na ocenę **dostateczną** uczeń:
- a) opanował treści konieczne i podstawowe,
 - b) rozumie treści określone programem nauczania,
 - c) z minimalną pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe problemy,
 - d) analizuje podstawowe zależności,
 - e) próbuje porównywać, wnioskować, zajmować stanowisko,
 - f) wykazuje aktywność w czasie lekcji,
 - g) współpracuje z grupą w realizacji zadania,
- 5) na ocenę **dopuszczającą** uczeń:
- a) opanował treści konieczne przewidziane w podstawach programowych,
 - b) przy pomocy nauczyciela wyjaśnia proste pojęcia,
 - c) przejawia gotowość do przyswajania nowych wiadomości,
 - d) podporządkowuje się instrukcjom nauczyciela i współpracuje z nim,
- 6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował treści koniecznych przewidzianych w podstawach programowych,
 - b) nie włącza się w realizację zadań, nie przejawia chęci do pracy,
 - c) nie zna podstawowych pojęć, nie potrafi rozwiązać sytuacji problemowych

i zastosować wiedzy w praktyce nawet przy pomocy nauczyciela.

2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Ogólne kryteria stopni szkolnych uszczegółowione są, zgodnie ze specyfiką danych zajęć edukacyjnych, w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§205 Oceny bieżące wystawiane są uczniom za wiedzę i umiejętności, z uwzględnieniem zaangażowania ucznia w ramach różnych form aktywności i zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

§206 1. W celu uzyskania obiektywnej oceny ucznia w klasach IV-VIII nauczyciele stosują różnorodne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

- 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) ćwiczenia praktyczne,
 - 3) praca ucznia na lekcji,
 - 4) prace domowe,
 - 5) dodatkowe prace ucznia,
 - 6) prace pisemne: sprawdziany (prace klasowe), kartkówki.
2. Obowiązkiem ucznia jest być przygotowanym do wypowiedzi ustnych i kartkówek z trzech ostatnich tematów.
 3. Formy sprawdzania osiągnięć ucznia oraz ich częstotliwość dostosowane są do specyfiki przedmiotu i szczegółowo opisane w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.
 4. Rodzaje prac pisemnych:
 - 1) kartkówka z trzech ostatnich tematów (zagadnienia) – czas trwania do 15 minut, bez zapowiedzi,
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) obejmujący kilka tematów lub określoną partię materiału – czas trwania 1-2 godziny lekcyjne, zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzony wpisem w dzienniku,
 - 3) inne prace pisemne wynikające ze specyfiki przedmiotu (np. dyktanda) – czas trwania do 45 min., zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem w dzienniku.
 5. Zasady przeprowadzania prac pisemnych:
 - 1) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej dwa sprawdziany (prace klasowe) dla klas IV- VI , dla klas VII- VIII trzy i tylko jedna danego dnia,
 - 2) na życzenie uczniów nauczyciel może zmienić termin sprawdzianu (pracy klasowej) , z zastrzeżeniem, że przy ustaleniu nowego terminu nie obowiązuje pkt 1,
 - 3) sprawdzone prace pisemne muszą być oddane i omówione w ciągu 2 tygodni od ich przeprowadzenia,
 - 4) w razie nieprzestrzegania przez nauczycieli ilości i częstotliwości prac pisemnych uczeń ma prawo odwołać się do wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły.

6. Ustala się następującą skalę procentową przy ocenianiu prac pisemnych, kartkówek sprawdzianów w klasach IV-VIII:
 - 1) 100% i rozwiązane zadanie dodatkowe – stopień celujący
 - 2) 100% – 85,1% – stopień bardzo dobry,
 - 3) 85,00 % – 70% – stopień dobry,
 - 4) 69,9% – 50 % – stopień dostateczny,
 - 5) 49,9% – 30% – stopień dopuszczający,
 - 6) 29,9% - 0% – stopień niedostateczny
7. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez :
 - a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne , videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger,
 - d) karty pracy , notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane pocztą elektroniczną, sprawdziany online.
8. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§207 1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć:

- 1) wskutek wypadków losowych,
 - 2) z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma 5 dni),
 - 3) przez 5 dni po powrocie z sanatorium lub uzdrowiska,
 - 4) po powrocie z wycieczki szkolnej lub klasowej, z zawodów sportowych lub konkursów międzyszkolnych, jeżeli powrót miał miejsce po godzinie 18, a następnym dniem jest dzień nauki szkolnej.
2. Uczeń ma obowiązek zgłosić fakt nie przygotowania do zajęć na początku lekcji.
 3. Liczbę zajęć, do których uczeń może być nieprzygotowany za wyjątkiem pkt 1-5 ustala nauczyciel przedmiotu.

Ocena zachowania ucznia

§208 1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie szczegółowych kryteriów zawartych w regulaminie oceny zachowania.

2. Wychowawca ustalając śródroczną lub roczną ocenę zachowania bierze pod uwagę:
 - 1) samoocenę ucznia,
 - 2) opinię zespołu klasowego,

- 3) opinie nauczycieli, w szczególności uczących w danym oddziale.
3. Podstawą do oceny zachowania są również informacje zapisane w e- dzienniku.

§209 Ocena zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny z zajęć edukacyjnych,
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§210 1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

2. Ocena zachowania uczniów klas IV-VIII (bieżąca, śródroczna, roczna) wyrażana jest wg następującej skali:
 - 1) wzorowa (skrót: wz),
 - 2) bardzo dobre (skrót: bdb),
 - 3) dobre (skrót: db),
 - 4) poprawne (skrót: pop),
 - 5) nieodpowiednie (skrót: ndp),
 - 6) naganne (skrót: ng).
3. 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 PPP, w tym poradni specjalistycznej.
4. Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, u którego wystąpiło przynajmniej jedno udowodnione zachowanie:
 - 1) szczególnie lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych oraz brak poprawy mimo wcześniej zastosowanych kar porządkowych,
 - 2) opuszczenie bez usprawiedliwienia obowiązkowych zajęć edukacyjnych w liczbie przekraczającej 30 % godzin przeznaczonych na te zajęcia,
 - 3) naruszanie nietykalności fizycznej i psychicznej uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły,
 - 4) wulgarnie odnoszenie się do członków społeczności szkolnej, używanie słów wulgarnych i obraźliwych
 - 5) zachowania obsceniczne, czyny nieobyczajne,
 - 6) świadome naruszanie godności mające charakter znęcania się,
 - 7) popełnienie czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego,

§211 1. Pozytywne i negatywne uwagi o bieżącym zachowaniu ucznia nauczyciele i wychowawcy odnotowują w formie opisowej w dzienniku elektronicznym

2. Wychowawca na podstawie uwag nauczycieli, bieżących ocen zachowania oraz zebranych

informacji formułuje bieżącą ocenę zachowania ucznia, którą przekazuje na zebraniu lub podczas spotkań indywidualnych rodzicom ucznia.

§212 1. Ocena zachowania ucznia 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 nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom w szczególności dorosłym

2. Szczegółowe kryteria na poszczególne oceny zawarte są w *regulaminie oceny zachowania*.

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

2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia 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:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1; termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego

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

8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2 wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
9. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
10. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny; ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć wyższą od przewidywanej ocenę roczną (śródroczną), jeśli:
 - 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej (śródrocznej),
 - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż do terminu klasyfikacji rocznej.

Sposoby informowania o osiągnięciach uczniów

- §214** 1. Wychowawca, a w uzasadnionych wypadkach inny nauczyciel uczący ucznia, udziela rodzicom informacji o ocenach bieżących i klasyfikacyjnych.
2. Harmonogram zebrań z rodzicami przewiduje:
 - 1) w I semestrze trzy zebrania:
 - a) w I połowie września,
 - b) w II połowie listopada,
 - c) w ostatnim tygodniu nauki pierwszego semestru,
 - 2) w II semestrze dwa zebrania:
 - a) na przełomie marca i kwietnia,

- b) w II połowie maja
3. Powiadamianie rodziców o osiągnięciach ich dzieci odbywa się poprzez:
 - 1) zebrania ogólne wychowawców klas z rodzicami,
 - 2) konsultacje indywidualne z nauczycielami w czasie zebrań ogólnych bądź w innym wyznaczonym terminie lub w uzasadnionych przypadkach, na przerwach międzylekcyjnych,
 - 3) wpisania uwagi do zeszytu ucznia lub dziennika elektronicznego
 - 4) pisemne poinformowanie o szczególnych osiągnięciach ucznia,
 - 5) pisemne poinformowanie o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - 6) kontakt telefoniczny.
 4. Na 4 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, nauczyciele uczący oraz wychowawcy informują uczniów oraz rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania, a na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o wszystkich przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie zachowania.
 5. W przypadku braku potwierdzenia przez rodziców ucznia otrzymania informacji o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych i nagannej ocenie zachowania, wychowawca ustala z nimi dodatkowy termin konsultacji.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§215 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) I semestr trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do końca stycznia,
 - 2) II semestr trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć lekcyjnych zgodnie z organizacją roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się na 5 do 7 dni przed zakończeniem zajęć w danym okresie.
 3. Klasyfikowanie w klasach I-III polega na śródrocznym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz opisowej śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania; wyjątkiem jest religia, zgodnie z §203 ust. 1
 4. Uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w szkolnym planie nauczania uzyskał oceny wyższe od niedostatecznych, z zastrzeżeniem ust.7
 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. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę,

do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

7. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 203 ust.2,
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zw, art. 44zx i art. 44zz ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
 - 3) o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 ustawy.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 8 pkt 1 i 2, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

Egzamin klasyfikacyjny

- §216** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
 5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Jeśli sytuacja ucznia wskazuje, iż może on być nieklasyfikowany, wychowawca na 4 tygodnie przed klasyfikacją informuje o tym fakcie rodziców; rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie informacji.
 7. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 i 4, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 37 ust. 4 oraz art. 164 ust. 3 i 4 ustawy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w art. 164 ust. 3 i 4 ustawy, dla ucznia który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
11. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych; termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n ustawy o systemie oświaty.
15. Egzamin klasyfikacyjny może odbywać się zdalnie za pomocą narzędzi do e- learningu.

§217 1. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemną pracę ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzamin poprawkowy

§218 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej _

2. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich; termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, powtarza klasę z zastrzeżeniem §215 ust.7.
9. Egzamin poprawkowy może odbywać się zdalnie za pomocą narzędzi do e- learningu.

§219 1. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
2. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego; protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
 3. Skargi i wnioski oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje się w sposób ułatwiający kontrole przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§220 1. Zmiany w statucie mogą być dokonywane z inicjatywy:

- 1) dyrektora szkoły,
- 2) co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej,
- 3) rady rodziców,
- 4) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
- 5) organu prowadzącego szkołę.

2. Nowelizacji statutu dokonuje rada pedagogiczna na podstawie projektu przedstawionego przez dyrektora szkoły w trybie przewidzianym dla uchwalania uchwał.

§221 1. W celu zapoznania społeczności szkolnej z postanowieniami statutu:

- 1) wychowawca klasy omawia z uczniami na godzinie wychowawczej poszczególne zapisy statutu, uwzględniając możliwości percepcyjne uczniów,
- 2) wychowawca, na zebraniu klasowym, przedstawia rodzicom zapisy statutu oraz informuje o miejscu jego udostępnienia,
- 3) nauczyciele i inni pracownicy szkoły samodzielnie zapoznają się ze statutem szkoły.

2. Statut znajduje się w gabinecie dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

Przewodniczący Rady Pedagogicznej

Uchwalono na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 30.11.2017r.