

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 6/2023
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie
z dnia 28.09.2023 r.

Statut
Publicznej Szkoły
Podstawowej
im. Ojca
Honoriusza Kowalczyka
w Duczynie

Tekst ujednolicony
Stan prawny na dzień 28.09.2023 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§ 1-§ 9).....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły (§ 10-§ 14).....	4
ROZDZIAŁ 3. Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna (§ 15-§ 20).....	8
ROZDZIAŁ 4. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią (§21).....	13
ROZDZIAŁ 5. Zasady i formy współpracy z rodzicami (§ 22 -§ 24).....	16
ROZDZIAŁ 6. Organy szkoły (§ 25-§ 30)	17
ROZDZIAŁ 7. Organizacja szkoły (§ 31-§ 37).....	25
ROZDZIAŁ 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 38-§ 43).....	30
ROZDZIAŁ 9. Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego (§ 44 -§ 61).....	40
ROZDZIAŁ 10. Uczniowie szkoły (§ 62-§ 71).....	64
ROZDZIAŁ 11. Ceremoniał szkoły (§ 72).....	71
ROZDZIAŁ 12. Postanowienia końcowe (§ 72 -§ 76).....	72

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

(uchylony)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie z siedzibą w Duczynie nr 15, 06-330 Chorzele, tel. (29) 597 32 17; fax. (29) 593 15 78; email: szkoladuczynin@wp.pl;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej lub oddziały przedszkolne;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie;
- 5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie;
- 6) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, wychowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 11) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Chorzele z siedzibą w Chorzelach, ul. Stanisława Komosińskiego 1 , 06-330 Chorzele;
- 12) obsługę finansowo- księgową - należy przez to rozumieć Centrum Usług Wspólnych w Chorzelach.

§ 3

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie z siedzibą w Duczynie nr 15, 06-330 Chorzele.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. W szkole podstawowej funkcjonują oddziały przedszkolne.
4. Szkoła posiada sztandar, hymn i własny ceremoniał szkolny.
5. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
6. Szkoła posiada:
 - 1) pieczęć urzędową dużą i małą: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Honoriusza Kowalczyka;
 - 2) stempel prostokątny: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie, Duczynin 15, 06-330 Chorzele, z numerem telefonu, faksu, NIP, REGON.

§ 4

1. Nauka w szkole jest bezpłatna w zakresie ramowych planów nauczania ustalonych przez MEiN.

2. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez Ministra Edukacji i Nauki.
3. Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
4. (uchylony)
5. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły organizuje nauczanie indywidualne zgodne z odrębnymi przepisami.
6. Za zgodą organu prowadzącego dyrektor szkoły może przydzielić dodatkowe godziny na prowadzenie indywidualnych zajęć rewalidacyjno- wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi.

§ 5

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Chorzele z siedzibą w Chorzelach, ul. Stanisława Komosińskiego 1, 06-330 Chorzele, nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Obwód szkoły ustala organ prowadzący.

§ 6

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 7

1. Obsługę finansowo – księgową prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Chorzelach.

§ 8

1. Językiem wykładowym jest język polski.
2. Szkoła zapewnia uczniom naukę dwóch języków obcych: języka angielskiego począwszy od oddziału przedszkolnego i następnie od klasy pierwszej szkoły podstawowej oraz języka rosyjskiego od klasy siódmej.

§ 9

Statut Szkoły jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 10

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 11

1. Szkoła, w trosce o harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności

i wychowania, w zakresie nauczania zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedziania się, pisanie i czytania;
- 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 4) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo – skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych);
- 7) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego zrozumienia świata, ludzi i siebie.

2. W zakresie kształcenia umiejętności stwarza uczniom warunki do zdobywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki i przyjmowania za nią odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania decyzji;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3. W pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierza do tego, aby uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności treści poznawanych na poszczególnych zajęciach edukacyjnych;
- 4) godzili umiejętnie dążenie do osiągnięcia dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie z odpowiedzialnością za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia postawionych sobie celów życiowych;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie;
- 7) przyjmowali dziedzictwo kulturowe i kształtowali postawy patriotyczne;
- 8) potrafili dokonywać wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 9) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;

10) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 12

1. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
2. Przygotowanie dzieci z oddziału przedszkolnego do podjęcia nauki w szkole:
 - 1) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie do nabywania umiejętności pisania;
 - 2) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym.
3. Prowadzenie dwóch godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w systemie lekcyjnym, a także dwóch godzin wychowania fizycznego jako zajęć fakultatywnych organizowanych wg zainteresowania uczniów w formie zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnych form turystyki.
4. Zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły.
5. Możliwość działania kół zainteresowań, przedmiotowych prowadzonych przez nauczycieli lub za zgodą dyrektora przez osoby z zewnątrz.
6. Umożliwienie uczniom udziału w konkursach szkolnych, międzyszkolnych i innych.
7. Organizowanie w szkole uroczystości szkolnych, patriotycznych, religijnych i udział w wybranych uroczystościach środowiskowych.
8. Organizowanie wycieczek.
9. Systematyczne diagnozowanie i monitorowanie osiągnięć i zachowań uczniów.
10. Realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego w szkole.
11. Sprawowanie opieki nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb, tj.:
 - 1) umożliwienie spożywania posiłków;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) nauczanie indywidualne, prowadzone na podstawie diagnozy dokonanej przez instytucję lub osoby do tego upoważnione.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę.
13. Umożliwienie uczniom korzystania z pomocy psychologicznej i pedagogicznej, której udzielają, m.in. wychowawcy klas, nauczyciele uczący, dyrektor szkoły i Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Przasnyszu.
14. Możliwość uczestnictwa przez uczniów niepełnosprawnych i objętych nauczaniem indywidualnym we wszystkich formach działalności szkoły.
15. Organizowanie nauki religii na życzenie rodziców na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
16. Umożliwienie działalności organizacji, których celem będzie działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej i opiekuńczej. Podjęcie działalności wyżej wymienionych organizacji wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
17. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły związanego z zagrożeniem bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów nauka może być realizowana na odległość.
18. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka.

19. Kształcenie na odległość realizowane jest na podstawie przepisów prawa wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, przy wykorzystaniu właściwych metod i technik.

20. Dyrektor ustala z nauczycielami tygodniowy zakres materiału dla poszczególnych klas, uwzględniając m.in. : równomierne obciążenie ucznia zajęciami w danym dniu, zróżnicowanie tych zajęć czy możliwości psychofizyczne ucznia.

21. Organizując uczniom kształcenie na odległość, dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiającą komunikację elektroniczną. Dobór narzędzi przy tej formie kształcenia powinien uwzględniać aktualne zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, wiek i etap rozwoju uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.

22. Nauczyciele i specjaliści, realizując naukę na odległość, zobowiązani są do dostosowania sposobów oraz metod pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych.

23. W przypadku niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim, nauczyciele są zobowiązani do informowania rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji w celu wsparcia ucznia, w szczególności uczestnika zajęć rewalidacyjnych.

§ 13

1. Szkoła zapewnia opiekę pedagogiczną.

2. W ramach opieki pedagogicznej działania podejmowane przez nauczycieli mają na celu:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych;
- 2) przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży;
- 3) organizowanie różnych form terapii dla uczniów z objawami niedostosowania społecznego;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia,;
- 6) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych;
- 7) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom opuszczonym i zaniedbanym;
- 8) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 9) koordynowanie prac z zakresu profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej, dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności.

3. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.

4. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 3, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:

- 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji;
- 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym;
- 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;

5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.

5. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 14

(uchylony)

Rozdział 3

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 15

1. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od pierwszego września do klasyfikacji śródrocznej. Drugi okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.

2. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

3. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne we wszystkich klasach odbywają się przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. Dopuszcza się odbywanie w/w zajęć w soboty, w przypadku odpracowywania zajęć z innego dnia tygodnia.

4. Szkoła realizuje podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez MEN. Oddział przedszkolny realizuje program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.

5. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią, ustalone przez dyrektora i zaopiniowane przez radę pedagogiczną:

- 1) statut szkoły;
- 2) szkolne plany nauczania;
- 3) arkusz organizacji szkoły;
- 4) tygodniowy rozkład zajęć;
- 5) wewnętrzne zasady oceniania;
- 6) program wychowawczo-profilaktyczny;
- 7) regulamin oceniania zachowania uczniów .

5 a. Szkoła realizuje program wychowawczo--profilaktyczny obejmujący:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5 b. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

- 5 c. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Szkolne plany nauczania ustala się dla danego etapu edukacyjnego, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego oraz ze wskazaniem przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora, na podstawie ramowego planu nauczania, określonego w odrębnych przepisach.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowany na podstawie szkolnego planu nauczania oraz z uwzględnieniem planu finansowego.
8. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zaopiniowaniu przez kuratora oświaty.
9. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników, łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
10. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
11. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.
12. Program wychowania przedszkolnego oraz programy nauczania do zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego dopuszcza do użytku w szkole dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.
13. W szczególnych sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów można ograniczyć w całości lub w części funkcjonowanie szkoły.
14. W przypadku, o którym mowa w ust. 13 zawiesza się odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia edukacyjne. Ograniczenie wprowadza się na czas, na jaki zostały zawieszane odpowiednio wszystkie lub poszczególne zajęcia.
15. Dyrektor szkoły zawiesza zajęcia w całości lub w części, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego.
16. Zawieszenie zajęć następuje na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację może być zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
17. W przypadku zawieszenia zajęć częściowo lub w całości, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
- 1) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 2) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 3) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.

§ 16

1. Odbiorcami pomocy psychologiczno- pedagogicznej, jakiej udziela szkoła, są: uczniowie, ich rodzice oraz nauczyciele. Pomoc polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w szczególności:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia, rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych, wspieraniu ucznia z uzdolnieniami, organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu

nauczycieli w tym zakresie, prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców, wspieranie uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;

3) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

4) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

5) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli, podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela, wychowawcy, dyrektora, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny i kuratora sądowego.

3. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana dla każdego etapu edukacyjnego:

1) oddział przedszkolny;

2) klasy I – III;

3) klasy IV – VIII.

4) (uchylony)

4. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, zajęć związanych z kierunkiem kształcenia i zawodu.

5. Szkoła zapewnia:

1) w oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno - pedagogiczną po dokonaniu obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

2) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej;

3) dla uczniów posiadających opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej dostosowuje się wymagania edukacyjne do zaleceń opinii;

4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla ucznia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem;

5) dla uczniów potrzebujących pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor szkoły organizuje pomoc na terenie placówki;

6) wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin. Liczba uczestników poszczególnych form zajęć nie może przekroczyć:

a) zajęcia rozwijające uzdolnienia – 8 osób,

b) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze – 8 osób,

- c) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – 5 osób,
 - d) zajęcia logopedyczne – 4 osoby,
 - e) zajęcia o charakterze terapeutycznym - 10 osób;
- 7) dyrektor informuje na piśmie rodziców uczniów o formach, sposobach, okresie udzielanej pomocy oraz wymiarze godzin. Decyduje o wcześniejszym zakończeniu udzielania pomocy.
6. Zadania, o których mowa, realizowane są we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) instytucjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 17

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
6. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
7. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
8. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
9. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

10. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

- 1) szkolenia;
- 2) konkursy;
- 3) korzystanie z bazy danych;
- 4) udział w projektach;
- 5) współorganizowanie różnych przedsięwzięć.

11. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

12. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców ucznia na jego udział w organizowanej na terenie szkoły działalności stowarzyszenia i organizacji.

13. Dyrektor po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców na temat tej działalności informuje o zgłoszeniu organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

§ 18

1. W szkole tworzy się koła zainteresowań, które mają na celu rozwijanie szczególnych uzdolnień uczniów.

2. Koła zainteresowań, niektóre zajęcia obowiązkowe i dodatkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo – lekcyjnym, w grupach międzyklasowych oraz w formie wycieczek i wyjazdów.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 i 2 są organizowane w miarę posiadanych przez szkołę środków.

§ 19

Szkoła może organizować praktyki nauczycielskie przyjmując słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych (kształcących nauczycieli) na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły – lub za jego zgodą – między poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.

§ 20

1. Szkoła organizuje posiłki, umożliwiając uczniom higieniczne spożywanie jednego ciepłego posiłku dziennie.

2. Z dożywiania mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

3. Odpłatność za korzystanie z posiłku ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Dyrektor szkoły we współpracy z pracownikiem socjalnym umożliwia bezpłatne dożywianie dzieciom pochodzącym z rodzin niezamożnych.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 21

1. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki nauczania i wychowania poprzez przestrzeganie następujących zasad:

- 1) przed rozpoczęciem zajęć uczniowie przebywają pod opieką nauczycieli dyżurujących;
- 2) w czasie lekcji całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia przejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia zgodnie z planem lub zgodnie z planem zastępstw;

- 3) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem dyżurów;
- 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo uczniów podczas ich drogi do szkoły i powrotu do domu, wyjątek stanowią uczniowie dojeżdżający autobusem do szkoły, którzy znajdują się pod opieką opiekuna autobusu szkolnego:
 - a) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego są przyprowadzane i odbierane przez rodziców,
 - b) za pisemną zgodą rodziców dziecko w wieku do 7 lat może być pod opieką osoby, która osiągnęła co najmniej 10 lat,
 - c) na samodzielny powrót dziecka, które ukończyło 7 lat wymagana jest pisemna zgoda rodziców;
- 5) nauczyciele i pozostali pracownicy zobowiązani są do natychmiastowego zgłaszania do dyrektora szkoły zagrożeń, które powstały na ich odcinkach pracy i mogą być niebezpieczne dla uczniów i pracowników. Powstałe zagrożenia należy zabezpieczyć w miarę możliwości;
- 6) nieustanną opiekę nad uczniami w czasie lekcji (nauczyciel nie może wyprosić z lekcji ucznia, np. nieodpowiednio zachowującego się, nie zapewniając mu opieki innej osoby);
- 7) organizowanie zastępstw na lekcjach za nieobecnych nauczycieli;
- 8) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach według ustalonego harmonogramu;
- 9) nauczyciele wychowania fizycznego pełnią dyżury w obiektach sportowych przed i po każdej swojej lekcji;
- 10) dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
- 11) za nieobecnego nauczyciela dyżur pełni nauczyciel go zastępujący;
- 12) uczeń nie może bez opieki wychodzić poza teren szkoły w czasie zaplanowanych zajęć;
- 13) nauczyciele przedmiotowi zobowiązani są do zapoznania uczniów z zasadami bhp: na wychowaniu fizycznym, na zawodach sportowych, w pracowni komputerowej oraz w pracowniach przedmiotowych i ścisłego ich przestrzegania;
- 14) wychowawcy mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania się uczniów w klasach, na korytarzach, w autobusie szkolnym, w drodze do szkoły i ze szkoły, w czasie ferii, wycieczek;
- 15) wszyscy pracownicy, zarówno pedagogiczni jak i obsługowi, zobowiązani są do zwracania uwagi na zachowanie się uczniów, reagowania na zaistniałe zagrożenia bezpieczeństwa dzieci;
- 16) szkoła corocznie pośredniczy w ubezpieczeniu uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 17) uczeń może być zwolniony z lekcji na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
- 18) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły;
- 19) uczeń może być zwolniony z zajęć w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną;
- 20) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza;
- 21) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach

podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;

22) informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej, przy czym uczniom oddziału przedszkolnego, klas I-III szkoły informację podaje się w formie pisemnej. Pozostałym uczniom szkoły informację podaje się ustnie z poleceniem odnotowania jej i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom. Za przekazanie informacji odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora lub sam dyrektor;

23) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, natomiast opiekunem osoba pełnoletnia po uzyskaniu zgody dyrektora;

24) udział uczniów w wycieczkach z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, wyjazdach na konkursy, zawody sportowe wymaga pisemnej zgody rodziców.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej egzekwuje się przestrzeganie następujących zasad:

1) zakaz przebywania na terenie szkoły osób obcych, niebędących najbliższą rodziną uczniów;

2) zakaz wychodzenia w czasie pobytu w szkole poza teren posesji szkoły;

3) zakaz przynoszenia przez uczniów przedmiotów niebędących wyposażeniem szkolnym, a mogących zagrażać bezpieczeństwu i spokojowi innych; przedmioty te będą zabierane i zwracane wyłącznie rodzicom uczniów;

4) zakaz filmowania i fotografowania na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub osoby zainteresowanej;

5) zakaz używania telefonów komórkowych (niezależnie od funkcji) na lekcjach, w nagłych przypadkach można korzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie szkoły;

6) za używanie telefonu komórkowego w czasie lekcji będą punkty karne. Liczbę punktów karnych określa regulamin zachowania;

7) w przypadku złamania zakazu nauczyciel ma prawo zatrzymać sprzęt, wyłączyć go w obecności ucznia i pozostawić w sekretariacie do odebrania przez rodziców.

3. Wszyscy pracownicy szkoły zobligowani są do ochrony uczniów przed przemocą, demoralizacją i uzależnieniami poprzez niezwłoczne informowanie dyrektora o przebywaniu na terenie posesji szkoły osób podejrzanych o rozprowadzanie narkotyków, nakłaniania uczniów do picia alkoholu, stosowania przemocy i wymuszania pieniędzy.

4. Szkoła gwarantuje uczniom poczucie bezpieczeństwa oraz właściwe relacje interpersonalne wolne od agresji, przemocy i dyskryminacji.

5. Szkoła ma obowiązek zabezpieczyć uczniów korzystających z internetu przed dostępem do treści, które mogą stwarzać zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju psychicznego.

6. Szkoła w trosce o bezpieczeństwo uczniów :

1) opracowuje procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2) posiada oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

3) przygotowuje i przeprowadza raz w roku próbną ewakuację uczniów i pracowników;

4) organizuje okresowe szkolenia bhp i udzielania pierwszej pomocy.

7. W okresie zdalnego nauczania przestrzega się następujących zasad:

1) uczniowie i nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;

- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 6) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 7) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział 5

Zasady i formy współpracy z rodzicami

§ 22

1. Rodzice współdziałają z nauczycielami w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie, w szkole;
 - 2) znajomości zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci i pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 5) rodzice, poprzez swoje organy (rady klasowe rodziców, radę rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników:
 - a) dyrektorowi szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia,
 - b) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożliwości poprawy stanu rzeczy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.
3. Rodzice, w miarę możliwości finansowych i zawodowych, działają na rzecz szkoły, pomagają w zdobywaniu środków i sponsorów na realizację zadań zawartych w niniejszym statucie.

§ 23

1. Formami współdziałania szkoły z rodzicami są:
 - 1) spotkania rodziców danej klasy;
 - 2) spotkania rady klasowej rodziców z wychowawcą;
 - 3) spotkania rad klasowych rodziców z dyrektorem;
 - 4) spotkania rodziców klasy z zespołem nauczycieli danej klasy;
 - 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
 - 6) stałe spotkania z rodzicami wszystkich uczniów organizowane przynajmniej 2 razy w semestrze;
 - 7) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania szkoły (poza stałymi zajęciami dydaktycznymi);
 - 8) kontakty telefoniczne nauczyciel – rodzic, dyrektor – rodzic;
 - 9) zapraszanie rodziców do organizowania imprez, uroczystości, wycieczek;
 - 10) zapraszanie rodziców przez wychowawców, dyrekcję w przypadkach drastycznych, kiedy ma miejsce przekraczanie norm zachowania przez ich dzieci;

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

12) wszystkie kontakty z rodzicami są odnotowane w dokumentacji szkolnej.

2. Indywidualne spotkania rodzica z nauczycielem nie mogą zakłócić toku lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

3. Przestrzegany jest zakaz pobierania opłat z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 24

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;

3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;

4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;

6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;

7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;

8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;

9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;

10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;

11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;

14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;

15) promowania zdrowego stylu życia.

2. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a następnie dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Organy szkoły

§ 25

1. Organami szkoły są:

1) dyrektor szkoły;

2) rada pedagogiczna;

3) rada rodziców;

4) rada samorządu uczniowskiego.

§ 26

1. Do zadań dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych:

- 1) dyrektor w zależności od potrzeb powołuje zespoły przedmiotowe;
- 2) spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku;
- 3) dyrektor może tworzyć inne zespoły niż przedmiotowe, w szczególności zespoły zadaniowe;
- 4) do zadań zespołów nauczycielskich należy wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.

2. Do kompetencji dyrektora należy:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) wykonywanie zadań związanych z realizacją obowiązku szkolnego przez dzieci,
 - b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - c) organizowanie doskonalenia zawodowego kadry pedagogicznej,
 - d) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, opieka nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi plan rozwoju zawodowego określonych w odrębnych przepisach,
 - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) dopuszczanie do użytku szkolnego zestawu programów,
 - g) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego,
 - h) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - i) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - j) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji Praw Dziecka,
 - k) kontrolowanie przestrzegania postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - l) realizowanie zarządzeń organu prowadzącego oraz uchwał rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - m) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami szkoły,
 - n) powierzenie stanowiska wicedyrektora (społecznie), odwoływanie z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz rady pedagogicznej, realizowanie pozostałych zadań wynikających z Ustawy Karta Nauczyciela;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) przygotowanie projektu planu pracy szkoły,
 - b) opracowanie arkusza organizacyjnego szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania,

- c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - e) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - f) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
 - g) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - h) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami,
 - i) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych,
 - j) organizuje zajęcia dodatkowe określone w art. 64 ust.1 pkt 2 ustawy o systemie oświaty,
 - k) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
- a) opracowanie planu finansowego szkoły i przedstawienie go do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców,
 - b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;
- 4) w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych oraz biurowych:
- a) dbałość o mienie szkoły,
 - b) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
 - c) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - d) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
 - e) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych,
 - f) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
 - g) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa, higieny pracy i nauki,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników, ustalonego w szkole porządku oraz dbałość o jej czystość i estetykę.
3. Dyrektor odpowiada za:
- 1) poziom uzyskanych przez szkołę wyników nauczania i wychowania oraz za opiekę nad dziećmi;
 - 2) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszego statutu;

- 3) stan sanitarny obiektów szkolnych;
 - 4) zgodne z przepisami prowadzenie dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
 - 5) bezpieczeństwo pieczęci i druków ścisłego zarachowania.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami. W zakresie tym, dyrektor w szczególności:
- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznawaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) decyduje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi.
5. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i radą samorządu uczniowskiego, w szczególności:
- 1) przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) udziela radzie rodziców informacji o działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły;
 - 3) zapewnia radzie rodziców wpływ na działalność szkoły;
 - 4) współpracuje ze służbą zdrowia sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
7. Dyrektor wykonuje też inne zadania określone przepisami prawa.
8. Dyrektor szkoły w okresie czasowego częściowego lub całościowego zawieszenia zajęć zobowiązany jest do:
- 1) ustalenia, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć, wdrożenie wybranych przez szkołę technologii informacyjno-komunikacyjnych wykorzystywanych przez nauczycieli do realizacji zajęć powinno być obligatoryjne dla wszystkich nauczycieli w szkole;
 - 3) określenia zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
 - 4) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) ustalenia z nauczycielami potrzeby modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego lub szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego zestawu;
 - 6) ustalenia, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzeby modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikacji tego programu;

7) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

- a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - f) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć;
- 8) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposobu i terminu usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnieniu każdemu uczniowi lub rodzicom możliwości konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazania im informacji o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustalenia, we współpracy z nauczycielami, sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunków i sposobu ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia, a także warunków i sposobu zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania organizacji zajęć w okresie czasowego częściowego lub całościowego ograniczenia zajęć, z uwzględnieniem sposobu realizacji przez dyrektora szkoły zadań, określa dyrektor w zarządzeniu podanym do wiadomości całej społeczności szkolnej.

§ 27

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Członkami rady pedagogicznej są wszyscy nauczyciele.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą brać udział, na zaproszenie jej przewodniczącego, zaproszeni goście. Mają oni głos doradczy.

3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały podpisywane są przez przewodniczącego rady.

4. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Do kompetencji rady pedagogicznej należą:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikowania i promowania uczniów;
- 2) przyjęcie wewnątrzszkolnych zasad oceniania i regulaminu oceniania uczniów po zasięgnięciu opinii rady rodziców oraz rady samorządu uczniowskiego;
- 3) zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego opracowanego przy współudziale rady rodziców i rady samorządu uczniowskiego;
- 4) ustalanie po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiedniego zestawu programu i szkolnego zestawu podręczników;
- 5) dbanie w całości o kształcenie swej działalności, o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie

jej tradycji;

- 6) organizacja pracy szkoły tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 7) akceptowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 8) akceptowanie wniosków dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9) akceptowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 10) akceptowanie propozycji dyrektora dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 11) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 12) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 13) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 14) opiniuje działalność stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzącej działalność w szkole.
6. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
 7. Rada pedagogiczna uchwała statut i wprowadza zmiany (nowelizacje) do statutu.
 8. Szczegółowe zasady działalności rady pedagogicznej określa regulamin rady pedagogicznej.
 9. W posiedzeniach rady pedagogicznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele stowarzyszeń i organizacji, których cele statutowe zbieżne są z działalnością szkoły.
 10. Dyrektor realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących.
 11. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór jest ostateczne.

§ 28

1. Rada rodziców, która działa w szkole, jest reprezentantem ogółu rodziców uczniów tejże szkoły. Spośród oddziałowych rad klasowych wybiera się przedstawicieli, którzy w tajnym głosowaniu wybierają spośród siebie radę rodziców.
2. Rada rodziców stanowiąca samorządną reprezentację rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) występowanie w imieniu rodziców do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły, opiniowanie spraw związanych z życiem szkoły;
 - 2) współdziałanie w realizacji podstaw programowych kształcenia, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zadań opiekuńczych;
 - 3) organizowanie działalności podnoszącej kulturę pedagogiczną w rodzinie, szkole i środowisku

lokalnym;

- 4) udzielanie pomocy radzie samorządu uczniowskiego oraz organizacjom działającym w szkole;
 - 5) uczestnictwo w planowaniu wydatków szkoły i podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych, zwłaszcza na działalność opiekuńczo – wychowawczą;
 - 6) gromadzenie własnych funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł (zyski ze sklepiku uczniowskiego), wydatkowanie ich zgodnie z regulaminem;
 - 7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1 pkt. 2 ustawy o systemie oświaty;
 - 9) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego;
 - 10) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 11) opiniuje działalność stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzącej działalność w szkole;
 - 12) monitoruje działalność stowarzyszenia lub innej organizacji prowadzącej działalność w szkole oraz informuje rodziców uczniów o wynikach monitorowania w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. W przypadku konfliktu rady rodziców z innymi organami szkoły, wynikającego z nieszanowania uprawnień społeczności rodziców oraz nieudzielenie wyczerpujących odpowiedzi na złożone zażalenia – rada rodziców ma prawo zwrócenia się o rozstrzygnięcie sporu do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Rada rodziców uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym. Realizowane przez nauczycieli, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska i skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
6. Rada rodziców posiada stempel podłużny o treści: Rada Rodziców Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie.

§ 29

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej samorządem, który jest organem reprezentującym ogół uczniów i działającym zgodnie z własnym regulaminem niepozostającym w sprzeczności ze statutem szkoły.
2. Do zadań samorządu należy:
 - 1) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych i innych obowiązków zawartych w regulaminie;
 - 2) przedstawianie dyrektorowi szkoły opinii i potrzeb koleżanek i kolegów;
 - 3) współdziałanie z dyrektorem szkoły w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki i udzielanie niezbędnej pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, angażowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w nauce;
 - 6) rozstrzyganie sporów między uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi szkoły;

7) dbanie, w całości swojej działalności, o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji;

8) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

3. Uprawnienia samorządu obejmują:

1) przedstawianie innym organom działającym na terenie szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;

2) organizowanie działalności kulturalno– rozrywkowej uczniów w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 30

1. Określa się zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi, zapewniając wszystkim organom:

1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą o systemie oświaty i statutem szkoły;

2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;

3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

2. Ustala się następujące zasady współdziałania organów szkoły:

1) każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie nie naruszając kompetencji organu uprawnionego;

2) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów;

3) sytuacje konfliktowe pomiędzy poszczególnymi organami rozwiązywane są w drodze dyskusji i negocjacji.

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 31

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych.

2. Szczegółową organizację oddziałów oraz podział na grupy określają odrębne przepisy.

3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, 5 lat, 4 lub 3 lata.

3 a. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3 b. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających

nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;

8) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

9) prowadzenie preorientacji zawodowej.

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III szkoły określa ogólny podział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny ustala wychowawca klasy.

5. Organizację pracy w ciągu dnia w oddziale przedszkolnym określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.

6. W klasach I-III i w oddziale przedszkolnym liczba uczniów nie może przekraczać 25 osób.

7. Istnieje możliwość podziału oddziałów klas I-III w przypadku przyjęcia 26 i kolejnych uczniów po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym.

8. W szkole może być, za zgodą organu prowadzącego, zatrudniony asystent nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I – III lub asystent wychowawcy świetlicy. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczycieli lub wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, do którego jest przydzielony.

9. W szkole w okresie czasowego ograniczenia zajęć, częściowego lub całościowego, tworzy się procedurę organizacji pracy szkoły, w tym organizacji zajęć na terenie szkoły i poza nią, zwaną dalej: procedurą.

10. Procedurę, o której mowa w ust. 9 opracowuje się w oparciu o wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, ministra właściwego do spraw zdrowia oraz ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

11. Za opracowanie i wdrożenie procedury odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

12. Dyrektor szkoły może powołać zespół zadaniowy w celu opracowania projektu procedury.

13. Procedurę wprowadza dyrektor w drodze zarządzenia.

14. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;

- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach.

§ 32

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut a przerwy: 5 minut, 10 minut lub 15 minut.
3. W oddziale przedszkolnym godzina lekcyjna trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy rozkład zajęć.
5. Zajęcia edukacyjne obowiązkowe trwają w godzinach od 8.00 do 15.00.
6. Zajęcia w oddziale przedszkolnym trwają w godzinach od 7.30 do 13.30.

§ 33

Dla dzieci i młodzieży szczególnie uzdolnionej szkoła może organizować w ramach innowacji pedagogicznych różne formy pracy z uczniem zdolnym.

§ 34

1. Szkoła umożliwia dostęp do biblioteki szkolnej, która służy realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli. Jest ona interdyscyplinarną pracownią szkolną, uczestniczącą w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i dalszej edukacji, w tym do korzystania z innych typów bibliotek i ośrodków informacji. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
2. Biblioteka szkolna pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców poprzez szkolne centrum edukacji czytelniczej i medialnej wyposażonej w:
 - 1) podręczny księgozbiór;
 - 2) zbiór nagrań muzycznych na płytach CD/DVD;
 - 3) wideotekę;
 - 4) zbiór prenumerowanych czasopism;
 - 5) bibliotekę multimedialną;
 - 6) podręczniki szkolne dla uczniów zgodnie z rozporządzeniem MEiN;
 - 7) materiały metodyczne;
 - 8) dokumenty pracy szkoły.
3. Czas pracy biblioteki ustalany jest corocznie, w zależności od czasu pracy szkoły. Powinien on umożliwiać dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu (przynajmniej dwa dni w tygodniu).
4. Uczniowie mogą korzystać z czytelni codziennie w godzinach pracy biblioteki.
5. Lekcje biblioteczne organizowane są w ramach zastępstw, za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów i nauczycieli – bibliotekarzy.
6. Za właściwe funkcjonowanie biblioteki odpowiada opiekun biblioteki.

7. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
- 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
- 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
- 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:

- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
- 2) biblioteka udostępnia swoje zbiory w trakcie całego roku szkolnego;
- 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
- 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
- 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
- 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
- 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły;
- 8) nauczyciel biblioteki poprzez promocję zachęca uczniów do korzystania z zasobów innych bibliotek.

§ 35

1. W szkole organizowana jest świetlica, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie.
2. Szkoła umożliwia rodzicom przekazanie dzieci pod opiekę podczas ich nieobecności w domu spowodowanej pracą zawodową.
3. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 osób.
4. Każdy uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek dostosować się do jej regulaminu zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
5. Czas pracy świetlicy szkolnej dostosowany jest do godzin odjazdu autobusu szkolnego i pracy rodziców.

§ 36

1. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Cele i założenia wolontariatu to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
- 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
- 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

3. Opiekunem wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

4. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

5. Opiekun opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

6. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

7. W szkole i placówce mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.

8. Podjęcie działalności w szkole lub placówce 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.

§ 37

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ), który jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Wewnętrzny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
 - 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno- pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługowych. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i innych pracowników zawiera regulamin organizacyjny szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 39

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy.
2. Nauczyciel dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia, jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia i wychowania.
3. Nauczyciel odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej przedmiotu.
4. Decyduje w sprawie doboru programów, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu.
5. Organizuje i prowadzi proces dydaktyczny w sposób zapewniający osiągnięcie przez uczniów optymalnych wyników nauczania oraz zapewnia warunki do świadomego i aktywnego uczestnictwa uczniów w zajęciach edukacyjnych.
6. Wspiera swoją postawą i działaniami rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania.
7. Udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów.
8. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy, w celu osiągnięcia możliwie wysokich wyników nauczania.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.
10. Nauczyciel odpowiada za poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów.
11. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć, dyżurów, wycieczek i imprez.
12. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony mu sprzęt i pomoce dydaktyczne znajdujące się w salach lekcyjnych, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.
13. We wszystkich sprawach dydaktyczno – wychowawczych dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą klasy, dyrektorem, radą pedagogiczną i rodzicami ucznia.
14. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.
15. Nauczyciel jest zobowiązany do systematycznego mierzenia jakości swojej pracy.
16. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o kryteriach i formach oceniania ze swojego przedmiotu na pierwszych zajęciach w każdym roku szkolnym.
17. Zapoznaje z programem nauczania i wychowania.
18. Dbą o wszechstronny rozwój osobowości ucznia.

19. Stosuje zasady bezstronności i obiektywizmu w ocenianiu uczniów.
20. Współdecyduje o ocenie z zachowania swoich uczniów.
21. Wnioskuje w sprawach nagród, wyróżnień, kar regulaminowych.
22. Dbą o właściwe relacje interpersonalne pomiędzy pracownikami szkoły.
23. Dbą o dobre imię szkoły.
24. Decyduje o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów uczniów.
25. W okresie czasowego zawieszenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych ograniczony jest obowiązek świadczenia pracy przez nauczycieli na terenie szkoły, z wyłączeniem przypadków, gdy jest to niezbędne do realizowania zajęć z uczniami zdalnie lub w inny sposób, lub gdy jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania szkoły.

§ 40

1. Do obowiązków nauczyciela logopedy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednie do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami, która dotyczy:

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

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

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w szczególności powinno dotyczyć:

- a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie ww. zadań.

3. Do zadań pedagoga w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 9) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do obowiązków nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) tworzenie sytuacji edukacyjno- wychowawczych dzieciom i młodzieży ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi do osiągnięcia sukcesu;
- 2) praca w zespole przygotowującym indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne oraz zespole koordynującym udzielanie szeroko pojętej pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów mających orzeczenie do kształcenia specjalnego;
- 3) współpraca z pedagogiem i wszystkimi nauczycielami prowadzącymi zajęcia w zakresie funkcjonowania uczniów z niepełnosprawnością w szkole ogólnodostępnej;

- 4) wspieranie i wspomaganie integracji swoich podopiecznych i innych uczniów;
- 5) wspieranie rodziców dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 6) pomaganie uczniom z orzeczeniami do kształcenia specjalnego w opanowaniu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 7) stymulowanie ogólnego rozwoju ucznia;
- 8) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia z niepełnosprawnością;
- 9) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w klasie.

§ 41

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) gromadzenie i opracowywanie księgozbioru;
- 2) rozbudzanie i rozwijanie czytelnictwa uczniów;
- 3) przygotowywanie uczniów do korzystania ze źródeł informacji;
- 4) dbałość o powierzony sprzęt komputerowy;
- 5) wdrażanie czytelników do poszanowania książek, czasopism i innych zbiorów bibliotecznych;
- 6) selekcja i konserwacja księgozbioru;
- 7) zapewnienie nieograniczonego dostępu do zbiorów różnego typu – książek, czasopism, programów multimedialnych, filmów, nagrań muzycznych, materiałów metodycznych, dokumentów pracy szkoły;
- 8) prowadzenie ewidencji i dokumentacji bibliotecznej;
- 9) ewidencjonowanie, przechowywanie i udostępnianie podręczników dotowanych przez MEN;
- 10) archiwizowanie dokumentacji związanej z historią szkoły;
- 11) dokonywanie kontroli zbiorów bibliotecznych w okresie co 5 lat;
- 12) współdziałanie z aktywem bibliotecznym;
- 13) organizowanie różnorodnych działań promujących czytelnictwo, w tym uczestnictwo w projektach edukacyjnych;
- 14) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 15) współpracowanie z nauczycielami, z samorządem uczniowskim w zakresie zaspokajania potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
- 16) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
- 17) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
- 18) prowadzenie współpracy z innymi bibliotekami;
- 19) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczycieli – bibliotekarzy określają odrębne przepisy, przydział czynności i regulamin.

§ 42

1. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracę nauczycieli, zabezpieczają sprawny sprzęt i materiały do realizacji zadań szkoły.

2. Szczegółowy zakres zadań, praw i obowiązków nauczycieli i pracowników niepedagogicznych określa regulamin pracy.

2 a. Dyrektor szkoły może polecić pracownikowi niepedagogicznemu wykonywanie pracy zdalnej, o ile oczywiście charakter zadań wykonywanych przez pracownika na to pozwala. Jeżeli będzie to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania jednostki może również polecić pracownikowi wykonanie określonych zadań na terenie szkoły.

3. Do zadań sekretarki należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjno- biurowa szkoły;
- 2) przygotowywanie sprawozdań, statystyk i zestawień;
- 3) przechowywanie: pieczęci i pieczętek, druków ścisłego zarachowania, księgi kontroli, arkuszy ocen, dokumentacji sprawdzianów i egzaminów, księgi protokołów rady pedagogicznej i innych;
- 4) gromadzenie określonych informacji i dokumentów zgodnie z zasadami ładu i porządku i przepisami administracyjnymi;
- 5) wydawanie i aktualizowanie legitymacji szkolnych;
- 6) prowadzenie ewidencji uczniów;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, a w razie jego nieobecności społecznego wicedyrektora, o stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia;
- 8) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

4. Do zadań woźnej należy w szczególności:

- 1) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, należyty stan urządzeń i sprzętu;
- 2) dozоровanie budynku w czasie zajęć szkolnych, sprawdzanie stanu technicznego;
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych pełnienie wspólnie z nauczycielami dyżuru na korytarzu;
- 4) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów zmiany obuwia oraz właściwego zachowania się w szkole;
- 5) kierowanie osób przychodzących z zewnątrz do odpowiednich pomieszczeń szkolnych;
- 6) niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub sekretarce: obecności osób obcych w budynku i na terenie należącym do szkoły, agresywnych zachowań uczniów;
- 7) współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
- 8) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

5. Do zadań sprzątaczkii należy:

- 1) dbanie o czystość i porządek w przydzielonych pomieszczeniach i otoczeniu szkoły, należyty stan urządzeń i sprzętu;
- 2) dozоровanie budynku w czasie zajęć szkolnych, sprawdzanie stanu technicznego;
- 3) w czasie przerw międzylekcyjnych pełnienie wspólnie z nauczycielami dyżuru na korytarzu;
- 4) kontrolowanie przestrzegania przez uczniów zmiany obuwia oraz właściwego zachowania się w szkole;

- 5) kierowanie osób przychodzących z zewnątrz do odpowiednich pomieszczeń szkolnych;
- 6) niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub sekretarce: obecności osób obcych w budynku i na terenie należącym do szkoły, agresywnych zachowań uczniów;
- 7) współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
- 8) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Do zadań konserwatora należy w szczególności:

- 1) dbanie o należyty stan budynku oraz innych składników majątku trwałego i wyposażenia szkoły;
- 2) dozorowanie terenu należącego do szkoły i codzienne sprawdzanie stanu technicznego sprzętów, urządzeń, ogrodzenia, obiektów sportowych;
- 3) niezwłoczne zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich stwierdzonych uszkodzeń lub dewastacji sprzętów i mienia szkolnego, awarii i usterek instalacji wodnych, kanalizacyjnych i innych, nieprawidłowości w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły;
- 4) wykonywanie bieżących konserwacji oraz napraw sprzętów i urządzeń niewymagających specjalnej fachowej wiedzy;
- 5) dbałość o sprawne działanie urządzeń gazowych, ciepłych i wodno-kanalizacyjnych;
- 6) branie udziału w szkoleniach i instruktażu z zakresu przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz poddawanie się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
- 7) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora o stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia;
- 8) współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 9) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

7. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:

- 1) dbanie o najwyższą jakość i smak posiłków i wydawanie ich punktualnie o wyznaczonej godzinie;
- 2) przestrzeganie zasad właściwego i higienicznego przygotowywania posiłków;
- 3) utrzymanie czystości i porządku na stanowisku pracy, przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych, bhp, ppoż. oraz dyscypliny pracy;
- 4) dbanie o estetykę ubioru – fartuch, nakrycie głowy, obuwiu antypoślizgowe;
- 5) po zakończeniu pracy codzienne sprawdzanie stanu pomieszczeń kuchni i zgłaszanie dyrektorowi ewentualnych uszkodzeń, usterek i awarii;
- 6) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora, a w razie jego nieobecności zastępcę dyrektora o stwierdzonym na terenie należącym do szkoły wypadku albo o zagrożeniu ludzkiego życia lub zdrowia;
- 7) współdziałanie z dyrekcją szkoły i nauczycielami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
- 8) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

8. Do zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie stanu infrastruktury szkoły przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych;
- 2) kontrola zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas przerw;
- 3) kontrola zapewnienia bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek szkolnych –sprawdzanie wymaganej dokumentacji;
- 4) kontrola promowania pozytywnych zachowań uczniów;
- 5) monitorowanie działań profilaktycznych;
- 6) kontrola realizacji zajęć dotyczących uczenia zachowań ratujących życie i zdrowie własne i kolegów;
- 7) kontrola wychowawców i nauczycieli przedmiotów pod kątem uczenia właściwego postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 8) aktualizowanie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 9) monitorowanie pedagogizacji rodziców;
- 10) kontrola uczenia zasad bezpieczeństwa na zajęciach świetlicy szkolnej;
- 11) monitorowanie przestrzegania praw dziecka i ucznia;
- 12) monitorowanie realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego pod kątem kształtowania współodpowiedzialności za szkołę wśród uczniów;
- 13) współpraca z Urzędem Miasta i Gminy w Chorzelach w sprawach obrony cywilnej;
- 14) monitorowanie bezpiecznej organizacji imprez szkolnych;
- 15) kontrola zapewnienia bezpieczeństwa uczniom oczekującym na lekcje lub odjazd do domu;
- 16) współpraca z policją, prokuraturą i sądem dla nieletnich;
- 17) monitorowanie współpracy wychowawców i nauczycieli przedmiotów z rodzicami;
- 18) monitoring sytuacji kryzysowych;
- 19) monitorowanie sytuacji uczniów opuszczających zajęcia szkolne;
- 20) kontrola warunków nauki uczniów;
- 21) przeprowadzanie ewakuacji próbnej;
- 22) zapewnienie przestrzegania przepisów bhp w pracowniach, na sali gimnastycznej;
- 23) kontrola stanu i sposobów przechowywania substancji chemicznych;
- 24) kontrola zapoznania uczniów z zasadami działania w przypadku kontaktu z niebezpiecznymi substancjami w pracowni chemicznej;
- 25) kontrola dbałości o bhp na zajęciach wychowania fizycznego;
- 26) organizacja szkoleń z zakresu umiejętności udzielania pierwszej pomocy wśród pracowników i uczniów;
- 27) zabezpieczenie szkoły w materiały potrzebne do udzielania pierwszej pomocy;
- 28) współpraca z pielęgniarką;
- 29) określenie sposobów zapobiegania wypadkom w szkole;
- 30) ustalenie zasad postępowania w razie wypadku w szkole;
- 31) opracowanie planu pracy na dany rok szkolny;
- 32) opracowanie działań zwiększających bezpieczeństwo uczniów i pracowników.

§ 43

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Dyrektor może zmienić nauczyciela wychowawcę w przypadku:
 - 1) uzasadnionego wniosku nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) przeniesienia nauczyciela;
 - 3) długotrwałej nieobecności nauczyciela;
 - 4) braku efektów pracy wychowawczej;
 - 5) jeżeli na ogólnym zebraniu rodziców danego oddziału zostanie zgłoszony wniosek o zmianę nauczyciela wychowawcy i opowie się za nim w głosowaniu tajnym ponad 50% rodziców uczniów tego oddziału.
4. Zmiana nauczyciela – wychowawcy może nastąpić na pisemny wniosek rady klasowej rodziców lub samorządu klasy. Decyzję podejmuje dyrektor szkoły po rozpatrzeniu zasadności wniosku, zapoznaniu się z wyjaśnieniami wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, której jest wychowawcą, a w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 4) przygotowanie ucznia do życia w zespole, rodzinie, społeczeństwie;
 - 5) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem wychowawczym;
 - 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci i wspomagania działań wychowawczych domu;
 - 4) informuje rodziców o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenia ich w życie klasy i szkoły, zapobiega patologiom;
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczną – pedagogiczną, służbą zdrowia w rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i pokonywaniu trudności uczniów, zgodnie z przepisami szczegółowymi w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.
7. Współdziałanie wychowawcy z rodzicami w sprawach ich dzieci odbywa się w ciągu całego cyklu kształcenia w następujących formach:
 - 1) cykliczne spotkania (co najmniej 4 razy w roku szkolnym);
 - 2) spotkania indywidualne (w miarę potrzeb);
 - 3) lekcje otwarte dla rodziców;
 - 4) odwiedziny w domach rodzinnych uczniów;

- 5) współorganizowanie imprez i wycieczek klasowych;
- 6) obserwacja pracy uczniów podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
- 7) analiza sytuacji wychowawczej klasy przez radę klasową rodziców, przy współudziale nauczycieli uczących (na życzenie rodziców).
8. Wychowawca ustala propozycję oceny z zachowania wychowanków.
9. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej dyrektora, poradni psychologiczno – pedagogicznej i innych instytucji wspierających działania wychowawcy.
10. W sytuacjach wyczerpania możliwości oddziaływań wewnątrzszkolnych zobowiązany jest do szukania pomocy w pozaszkolnych instytucjach wychowawczych.
11. Nauczyciel wychowawca wykonuje swe zadania w oparciu o plan pracy wychowawczej klasy, powstający jako wynik wspólnego planowania wychowawcy, uczniów, rodziców i realizujący założenia programu wychowawczo- profilaktycznego.
12. Wychowawca klasy wykonuje następujące czynności administracyjne dotyczące klasy i jest za te czynności odpowiedzialny:
 - 1) prowadzenie dziennika zajęć i arkuszy ocen;
 - 2) sporządzanie opinii o uczniach;
 - 3) wypisywanie świadectw promocyjnych i ukończenia szkoły;
 - 4) prowadzenie dokumentacji wynikającej z zasad ustalania oceny zachowania;
 - 5) prowadzenie dokumentacji w I etapie edukacyjnym, która wynika z WZO;
 - 6) opracowywanie rocznego planu pracy wychowawczej, wynikającego z programu wychowawczo- profilaktycznego .
13. Odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły za osiągnięcie celów wychowania w swojej klasie.

Rozdział 9

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

§ 44

1. Przyjmuje się, że ocenianiu wewnątrzszkolnemu 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:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie, które będzie przybierało następujące formy:
 - a) wystawianie ocen,

- b) ustne uzasadnienie stopnia,
 - c) pisemny komentarz do zadania (np. z języka polskiego),
 - d) pochwała lub upomnienie (na forum klasy, szkoły);
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju poprzez:
- a) systematyczne ocenianie,
 - b) ukazywanie braków i ukierunkowanie na nadrabianie zaległości,
 - c) wskazywanie uczniom źródeł poszerzenia wiadomości,
 - d) pokazywanie osiągnięć i sposobu dalszego rozwoju uzdolnień i zainteresowań,
 - e) umożliwienie korygowania niepowodzeń,
 - f) stwarzanie uczniom możliwości samooceny,
 - g) pomoc w umiejętnym planowaniu swojego dnia pracy (poza szkołą),
 - h) stworzenie możliwości wykazywania się zdobywania wiadomości (w klasie, szkole i poza szkołą);
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu poprzez:
- a) udzielanie pochwał,
 - b) wyróżnianie uczniów na forum szkoły za wyniki nauczania po I semestrze i na zakończeniu roku szkolnego,
 - c) zachęcanie uczniów słabych do pracy przez docenianie ich wysiłku;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia poprzez:
- a) bieżące informacje przez wpis do zeszytu przedmiotowego,
 - b) rozmowy indywidualne z rodzicami, nauczycielami,
 - c) okresowe spotkania z rodzicami,
 - d) prezentowanie osiągnięć uczniów przed rodzicami, nauczycielami na forum szkoły,
 - e) bieżąca wymiana informacji nauczycieli podczas posiedzeń rady pedagogicznej,
 - f) prowadzenie lekcji otwartych;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy poprzez:
- a) wymianę doświadczeń, materiałów dydaktycznych,
 - b) organizowanie szkoleń poświęconych ocenianiu i zagadnieniom pomiaru dydaktycznego,
 - c) dążenie do stałego poszerzenia bazy dydaktycznej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wg skali i formach przyjętych w szkole;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 3) formułowanie trybu oceniania zachowania oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
 - 4) ustalanie ocen cząstkowych, klasyfikacyjnych semestralnych i klasyfikacyjnych rocznych oraz

warunków ich poprawiania;

5) przeprowadzanie egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.

5. Ocenianie pełni funkcję:

- 1) diagnostyczną (monitorowanie postępów ucznia i określenie jego indywidualnych potrzeb);
- 2) klasyfikacyjną (różnicuje i uporządkowuje uczniów zgodnie ze skalą ocen).

6. Przedmiotem oceny jest:

- 1) zakres opanowanych umiejętności i wiadomości;
- 2) rozumienie materiału i umiejętności w stosowaniu zdobytej wiedzy.

7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

8. Oceny bieżące w klasach I – III szkoły podstawowej zapisywane są cyframi 1 – 6 i odnotowywane w dzienniku lekcyjnym.

9. Oceny bieżące w kl. I – VIII szkoły podstawowej– cyfrowe, klasyfikacyjne śródroczne i klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VIII oraz u uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ustala się wg następującej skali:

- 1) stopień celujący- 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

Ocenami pozytywnymi są: 6, 5 ,4 ,3, 2. Ocena – 1 jest oceną negatywną.

10. Oceny bieżące w kl. IV – VIII szkoły podstawowej zapisane są cyframi. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen z danego przedmiotu i zapisane są słownie (w pełnym brzmieniu).

11. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne u uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu religia / etyka. Oceny wpisuje się do specjalnie założonego zeszytu, który dołączony jest do dziennika lekcyjnego klasy.

12. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna ocena klasyfikacyjna i roczna klasyfikacyjna jest oceną opisową z wyjątkiem oceny z religii, która jest oceną cyfrową:

- 1) stopień celujący- 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

13. Ocenę opisową śródroczną i roczną formułuje nauczyciel na podstawie cyfrowych ocen bieżących odnotowanych w dzienniku. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych (dotyczy oceny opisowej w klasach I – III szkoły podstawowej) uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

14. Uczeń klasy I – III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. Uczniowie klasy III pod koniec roku szkolnego przystępują do testu kompetencji.

15. (uchylony)

16. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, którą ustala się na podstawie obserwacji oraz odnotowywanych w dzienniku lekcyjnym ocen bieżących w formie oznaczeń literowych: Z (znakomite), W (właściwe), N (niezadowolające).

17. Ocenę zachowania śródroczną i roczną w klasach IV – VIII ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Z wyjątkiem uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, dla których oceny te są opisowe.

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

19. Ocenianie bieżące i klasyfikacyjne odbywa się wg następujących zasad:

1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunkach i trybie uzyskania innej niż przewidywanej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- a) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela przedmiotu,
 - b) rodzice mogą uzyskać informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu,
 - c) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas są dostępne w sekretariacie szkoły;
- 2) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) uczniowie informowani są na pierwszej godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - b) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu;

- 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców, sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom z możliwością kserowania, powielania i kopiowania;
- 4) na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie. Na życzenie rodzica ocena jest uzasadniana pisemnie;
- 5) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestnictwa ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
- 6) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową z nauki drugiego języka obcego, na czas określony w tej opinii, w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
- 7) w szkole obowiązują dwa okresy nauki. Poszczególne czasy ich trwania określa corocznie kalendarz roku szkolnego.

§ 45

1. Określa się zasady opracowywania wymagań edukacyjnych i kryteria oceniania. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i danego etapu kształcenia.

2a. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. (uchylony)

4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych w przypadku ucznia, o którym jest mowa w ust.2a.

5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadku ucznia, o

którym jest mowa w ust. 2 a.

6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z informatyki i wychowania fizycznego; decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestnictwa w zajęciach.

7. Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne uzyskuje odpowiednią ocenę. Szczegółowe kryteria wymagań edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu. Ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne obowiązujące przy ocenie bieżącej, klasyfikacyjnej śródrocznej i klasyfikacyjnej rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową w danej klasie,

b) pracuje systematycznie, wykonuje wszystkie zadania samodzielnie, a także starannie i poprawnie pod względem merytorycznym

c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,

d) na zajęciach wykazuje się postawą poszukującą, kreatywną,

e) uzyskuje celujące i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów, a podczas wykonywania praktycznych zadań bezpiecznie posługuje się narzędziami i dba o właściwą organizację miejsca pracy,

f) proponuje rozwiązania nietypowe;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony treściami podstawy programowej w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania,

d) pracuje systematycznie i z reguły samodzielnie oraz wykonuje zadania poprawnie pod względem merytorycznym,

e) uzyskuje co najmniej dobre oceny ze sprawdzianów i wykonuje działania techniczne w odpowiednio zorganizowanym miejscu pracy i z zachowaniem podstawowych zasad bezpieczeństwa;

3) stopień dobry uzyskuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości określone podstawą programową w danej klasie,

b) podczas pracy na lekcjach korzysta z niewielkiej pomocy nauczyciela lub koleżanek i kolegów,

c) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

d) podejmuje się wykonania zadań o charakterze dobrowolnym. Ze sprawdzianów otrzymuje co najmniej oceny dostateczne, a podczas wykonywania prac praktycznych właściwie dobiera narzędzia i utrzymuje porządek na swoim stanowisku;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) pracuje systematycznie, ale podczas realizowania działań technicznych w dużej mierze korzysta z pomocy innych osób,

b) treści nauczania opanował na poziomie niższym niż dostateczny,

- c) jego wiedza jest fragmentaryczna i wyrywkowa, próbuje samodzielnie rozwiązywać zadania,
 - d) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma duże braki w wiedzy,
- b) z trudem wykonuje działania zaplanowane do zrealizowania podczas lekcji, ale podejmuje w tym kierunku starania,
- c) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne o niewielkim stopniu trudności (potrzebne w życiu),
- d) osiąga cele przy wydatnej pomocy nauczyciela,
- e) ze sprawdzianów osiąga wyniki poniżej oceny dostatecznej;

6) stopień niedostateczny uzyskuje uczeń, który:

- a) ma bardzo duże braki w zakresie podstawowych wiadomości i umiejętności niezbędnych do dalszego kształcenia,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć a także jego systematyczny udział w zajęciach. Uczeń ma możliwość uczestniczenia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

10. Rada pedagogiczna ustaliła, że z poszczególnych przedmiotów prac pisemnych stopnie będą stawiane według skali procentowej:

100% - 98%	limitu punktowego	- ocena celująca
97% - 91%	limitu punktowego	- ocena bardzo dobra
90% - 75%	limitu punktowego	- ocena dobra
74% - 50%	limitu punktowego	- ocena dostateczna
49% - 30%	limitu punktowego	- ocena dopuszczająca
29%- 0%	limitu punktowego	- ocena niedostateczna

11. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenie podlegają następujące edukacje: polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, plastyczna, społeczna, przyrodnicza, matematyczna, informatyczna, techniczna, wychowanie fizyczne, religia.

12. W klasach IV-VIII ocenie podlegają następujące przedmioty: język polski, język angielski, język rosyjski, muzyka, plastyka, historia, przyroda, matematyka, biologia, chemia, geografia, fizyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa, religia.

13. W klasach IV – VIII prowadzone są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie. W klasach VII i VIII prowadzone są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego. Nie podlegają one ocenie i nie wpływają na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

13 a. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

13 b. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.

13 c. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.

13 d. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

14. (uchylony)

15. (uchylony)

§ 46

1. W szkole organizowana jest nauka religii i etyki na życzenie rodziców, które jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia.

2. Religia i etyka nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice lub pełnoletni uczniowie poprzez złożenie na zasadzie dobrowolności oświadczenia. Po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy.

3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

4. Jeśli część uczniów wyrazi życzenie uczestniczenia w zajęciach zarówno z religii jak i etyki, szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.

5. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.

6. Zajęcia z etyki lub religii (określonego wyznania) mogą być organizowane nawet dla jednego ucznia. W takim przypadku wskazane jest, aby zajęcia z etyki odbywały się w szkole, w której uczeń ten spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki.

7. Oceny z religii i etyki wliczane są do średniej ocen ucznia. Nie wpływają jednak na promocję. Jeśli uczeń uczęszcza jednocześnie na religię i etykę, to obie oceny wlicza się do średniej ocen.

8. Ocena z religii lub etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania. Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki. Niezgodne z przepisami jest również w zamieszczonym na świadectwie określeniu: religia/etyka skreślenie lub podkreślenie jednego z przedmiotów.

9. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, jeśli uczeń uczęszczał na lekcje religii i etyki, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych wpisuje się ocenę z religii i ocenę z etyki.

10. Podczas kształcenia na odległość przyjmuje się następujące formy i sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów:

1) odpowiedź ustna udzielana przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej w czasie rzeczywistym z użyciem obrazu i/lub dźwięku;

2) materiał przesłany w postaci elektronicznej, w formie skanu, zdjęcia, slajdu;

3) w okresie kształcenia na odległość, jako sposób sprawdzenia wiedzy i umiejętności, dopuszcza się także: test, quiz, projekt, wypowiedź pisemna, wytwór pracy własnej przekazane drogą elektroniczną w postaci nagrania zawierającego obraz i dźwięk.

11. W nauczaniu zdalnym przyjmuje się następujące zasady:

- 1) uczeń wykonane przez siebie zadania przesyła nauczycielowi w wyznaczonej formie i terminie;
- 2) uczeń, który z przyczyn technicznych nie może wykonać zadania w wyznaczonym terminie, zobowiązany jest poinformować o tym fakcie nauczyciela drogą elektroniczną;
- 3) jeżeli uczeń w wyznaczonym terminie nie wykona zaległego zadania otrzymuje ocenę niedostateczną;
- 4) w szczególnych przypadkach nauczyciel po otrzymaniu informacji od ucznia lub jego rodzica o problemach dziecka, decyduje o możliwości wydłużenia terminu wykonania zaległego zadania lub dostosowania formy jego realizacji;
- 5) w przypadku choroby ucznia, rodzic informuje o tym fakcie wychowawcę klasy w pierwszym dniu choroby dziecka;
- 6) wychowawca informuje drogą elektroniczną zespół nauczycieli danej klasy o chorobie ucznia, jak również o zakończeniu choroby;
- 7) w okresie powrotu do zdrowia uczeń nie realizuje nauczania w formie zdalnej, ale ma obowiązek uzupełnienia braków programowych wynikających z choroby;
- 8) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 9) uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymywanych w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela;
- 10) przy ustalaniu oceny z zachowania uwzględnia się systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły;
- 11) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 12) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 13) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 14) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 15) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica ucznia wg zasad określonych w statucie- brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

12. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas zdalnego nauczania odbywa się na zasadach opisanych w statucie szkoły.

§ 47

1. Osiągnięcia i postępy ucznia są sprawdzane. Ustala się następujące formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów:

- 1) odpowiedź ustna;
- 2) dyskusja;
- 3) zadanie domowe;
- 4) wypracowanie;
- 5) kartkówka (obejmująca niewielką partię materiału i trwająca nie dłużej niż 15 minut);
- 6) praca klasowa, sprawdzian (obejmujące określoną partię materiału, np. omówiony i utrwalony dział i trwające co najmniej 1 godzinę lekcyjną);
- 7) test;
- 8) referat;
- 9) praca w grupach;
- 10) praca samodzielna;
- 11) praca długoterminowa;
- 12) testowanie sprawności fizycznej;
- 13) ćwiczenia praktyczne;
- 14) pokaz, recytacje;
- 15) prezentacje indywidualne i grupowe;
- 16) prace projektowe;
- 17) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
- 18) wytwory pracy własnej ucznia;
- 19) obserwacja ucznia;
- 20) rozmowa z uczniem;
- 21) aktywność na lekcjach;
- 22) praca pozalekcyjna, np. konkursy, koła zainteresowań itp.

§ 48

1. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia opierają się na :

- 1) obiektywizmie;
- 2) indywidualizacji;
- 3) konsekwencji;
- 4) systematyczności;
- 5) jawności.

2. Ocenianie ma charakter ciągły, a stopnie wystawiane są systematycznie.

3. Stosuje się różnorodne metody sprawdzania osiągnięć, w zależności od specyfiki przedmiotu.

4. Nauczyciel może sprawdzać wyłącznie to, czego nauczał.
5. Nauczyciel bez wiedzy rodziców i uczniów nie może zmieniać zasad oceniania oraz wymagań programowych ustalonych na początku roku szkolnego; wszyscy uczniowie oceniani są wg tych samych kryteriów.
6. Należy sprawdzać osiągnięcia uczniów starając się używać narzędzi skonstruowanych zgodnie z zasadami pomiaru dydaktycznego.
7. W ocenianiu należy stosować pełną skalę stopni szkolnych.
8. Nie należy stawiać stopni za brak uczniowskiego wyposażenia, np. zeszytu, przyborów.
9. Na ocenę osiągnięć poznawczych ucznia nie ma wpływu jego zachowanie, wygląd, światopogląd, pozycja społeczna rodziców i wcześniejsze osiągnięcia szkolne.
10. Każdy dział programowy kończy się testem, pracą klasową, itp. .
11. Prace klasowe są zapowiedziane, co najmniej tydzień wcześniej.
12. Każda praca klasowa poprzedzona jest lekcją powtórzeniową z podaniem zasad oceniania na danej pracy klasowej.
13. Termin oddawania prac pisemnych nie może przekroczyć 14 dni.
14. Uczeń może być w semestrze 1 raz nieprzygotowany (przy 1 godzinie tygodniowo danego przedmiotu) lub 2 razy nieprzygotowany (przy więcej niż 1 godzinie tygodniowo danego przedmiotu). Nieprzygotowanie nie obejmuje zapowiedzianych sprawdzianów i prac klasowych. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie przed rozpoczęciem zajęć. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku, nie ma to jednak wpływu na ocenę klasyfikacyjną śródroczną bądź roczną. Zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania po wywołaniu go do odpowiedzi pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
15. W klasach czwartych szkoły podstawowej, na początku każdego roku szkolnego, stosowany jest dwutygodniowy okres ochronny, bez wstawiania ocen niedostatecznych.
16. Uczniowie z orzeczeniem poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej specjalistycznej poradni, mają prawo do wyboru form sprawdzania wiadomości (sprawdzian pisemny lub odpowiedź ustna) po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem danego przedmiotu.
17. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa (sprawdzian) – informacje o tym pojawiają się w dzienniku lekcyjnym w postaci wpisu z tygodniowym wyprzedzeniem, w momencie zapowiedzi.
18. W ciągu jednego tygodnia mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe (sprawdziany).
19. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza stopień przygotowania się ucznia do zajęć.
20. Na każdych zajęciach nauczyciel sprawdza prace domowe ilościowo, zaś jakościowo w miarę potrzeb.
21. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu kiedy miała się odbyć praca klasowa (sprawdzian) obie zainteresowane strony uzgadniają termin pracy ponownie, z tym, że nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
22. Szczegółowe zasady oceniania wyżej wymienionych form aktywności uczniów zawierają przedmiotowe systemy oceniania.
23. W okresie kształcenia na odległość nauczyciel wskazuje źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, które będą podstawą do monitorowania pracy ucznia i bieżącego oceniania.

§ 49

1. Określa się zasady i formy korygowania niepowodzeń uczniów. Po każdej pracy klasowej,

np. z języka polskiego, matematyki dokonuje się analizy błędów i poprawy, z innych przedmiotów zależy to od potrzeb zespołu klasowego.

2. Uczniowi przysługuje prawo do poprawy każdej oceny z zapowiedzianej pracy pisemnej. Poprawa oceny z zapowiedzianej pracy pisemnej jest dobrowolna. Ustala się, że:

1) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z zapowiedzianej pracy pisemnej (tj. pracy klasowej, testu, sprawdzianu);

2) uczeń może poprawić ocenę w ciągu dwóch tygodni od daty oddania pracy pisemnej przez nauczyciela;

3) uczeń ma prawo do jednokrotnego poprawienia oceny z kartkówki w ciągu tygodnia od daty oddania kartkówki przez nauczyciela;

4) ocenę poprawioną wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok oceny poprawianej;

5) uczeń nie może poprawić oceny niedostatecznej, jeżeli otrzymał ją za odpisywanie lub ściąganie, czyli w wyniku popełnienia oszustwa.

3. Uczniowie, u których stwierdzono braki lub kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zadania domowe, korzystając z indywidualnych konsultacji lub uczestnicząc w zajęciach dodatkowych z danego przedmiotu.

4. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną.

5. Ustalona przez nauczyciela inna niż niedostateczna ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna może być zmieniona tylko w wyniku sprawdzianu wiadomości i umiejętności, po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły, gdy zostanie stwierdzone, że została ona wystawiona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

6. Samorząd klasowy organizuje pomoc koleżeńską uczniom mającym kłopoty w nauce.

7. Uczeń może ubiegać się o wyższą ocenę roczną od proponowanej pod warunkiem, że przynajmniej z jednego sprawdzianu otrzymał taką ocenę, o jaką się ubiega.

§ 50

1. Ustala się sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.

2. Wychowawca gromadzi w zeszycie obserwacji klasy informacje o zachowaniu uczniów.

3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie znaków „+” lub „-”. Znaki te nie są dopuszczane w ocenianiu śródrocznym i rocznym. Oprócz znaku cyfrowego mogą być umieszczone w dzienniku lekcyjnym informacje dotyczące zakresu materiału, daty sprawdzianu lub pracy klasowej, a także formy oceniania.

4. Oceny z dłuższych prac pisemnych wpisywane są kolorem czerwonym, sprawdziany z niewielkich partii materiału – kolorem zielonym, zaś inne oceny – kolorem czarnym lub niebieskim.

5. Na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach przedmiotowych (laureat lub finalista stopnia wojewódzkiego) oraz osiągnięcia sportowe i artystyczne (na stopniu powiatowym).

§ 51

1. Informuje się uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach w nauce, a oceny są jawne zarówno

dla uczniów jak i rodziców.

2. Uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawiania.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie. Na życzenie rodzica ocena jest uzasadniana pisemnie.
4. Sprawdzone pisemne prace klasowe są przechowywane przez nauczyciela do końca danego roku szkolnego, nauczyciel odpowiada za skuteczne ich zniszczenie.
5. Rodzice informowani są o postępach uczniów na spotkaniach z wychowawcą klasy.
6. O trudnościach ucznia w nauce i otrzymywanych ocenach niedostatecznych, rodzice są informowani przez wychowawcę na spotkaniach z rodzicami, z wykorzystaniem dziennika elektronicznego lub telefonicznie, aby ustalić warunki poprawy ocen niedostatecznych.
7. Na tydzień przed klasyfikacją śródroczną i roczną nauczyciele wszystkich przedmiotów są zobowiązani do poinformowania uczniów o przewidywanych dla nich ocenach klasyfikacyjnych.
8. Indywidualne rozmowy nauczyciela z rodzicami są możliwe, jeżeli nie zakłócają organizacji pracy nauczyciela i zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, a także termin rozmowy był wcześniej uzgodniony. Gdy zajdą w/w okoliczności, nauczyciel ma prawo do odmówienia rodzicom rozmowy.
9. Po zakończeniu każdego semestru danego roku szkolnego dane dotyczące klasyfikacji podawane są do wiadomości na zebraniu z rodzicami.
10. Podczas kształcenia na odległość, o bieżących postępach ucznia, jego rozwoju i o trudnościach w nauce rodzice informowani są za pomocą środków komunikacji telefonicznej, elektronicznej, w szczególności: dziennika elektronicznego lub poczty elektronicznej celem ustalenia warunków poprawy ocen niedostatecznych.

§ 52

1. Klasyfikowanie ucznia przyjmuje formy klasyfikacji:

- 1) śródrocznej i rocznej;
- 2) końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu przed końcem półrocza.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

4. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej. Klasyfikacja śródroczna

ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej i na ukończenie szkoły.

9. Wychowawcy klas przedstawiają oceny na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, która następnie zatwierdza wyniki klasyfikacji uczniów.

10. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli został oceniony ze wszystkich przedmiotów i zajęć obowiązkowych, z wyjątkiem tych, z których został zwolniony.

11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: zwolniony/zwolniona. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: zwolniony/zwolniona.

12. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej lub niepublicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, z afazją, z zespołem Aspergera lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się:zwolniony/zwolniona.

14. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

15. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności

ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

16. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

17. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się: nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.

19. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim, ponad wojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu śródrocznej, rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 53

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń:

- 1) nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 2) nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (pod warunkiem, że rada pedagogiczna wyrazi zgodę na w/w egzamin);
- 3) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauczania;
- 4) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą (dla danego ucznia w/w egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, informatyka, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; danemu uczniowi nie ustala się oceny zachowania).

2. Egzamin klasyfikacyjny obejmuje zakres wiadomości i umiejętności określony realizowanym programem nauczania.

3. (uchylony)

4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem, że egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia: nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności, a także dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzony ten egzamin;
- 3) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

8. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

Z przeprowadzonego 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;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z zastrzeżeniem, że nie jest to ocena niedostateczna, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego oraz, że nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia, co do trybu ustalania tej oceny).

10. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem, że jest to ocena niedostateczna z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz, że nie zostaną zgłoszone zastrzeżenia, co do trybu ustalania tej oceny).

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły (z zastrzeżeniem pkt 5).

§ 54

1. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia następuje na wniosek ucznia lub jego rodziców. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala śródroczną (roczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko – jako przewodniczący komisji,
- b) wychowawca klasy,
- c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- d) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, co do których zostały zgłoszone zastrzeżenia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela nauczania zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję śródroczna (roczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego (z zastrzeżeniem, że jest to ocena niedostateczna z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych).

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian,
- b) skład komisji,
- c) termin sprawdzianu,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania (pytania) sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

Do protokołu dołącza się 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;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,

e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Przepisy powyższe stosuje się odpowiednio w przypadku śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 55

1. Egzamin poprawkowy (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) może zdawać uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły-jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

5. Nauczyciel, prowadzący zajęcia edukacyjne, z których wystawiono ocenę niedostateczną, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Pytania egzaminacyjne (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły. Pytania egzaminacyjne zawierają treści nauczania zgodnie z odpowiednim stopniem wymagań edukacyjnych dla danego etapu kształcenia na ocenę dopuszczającą.

7. Z przeprowadzonego 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 poprawkowego;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania egzaminacyjne;

6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca marca w danym roku szkolnym (w przypadku klasyfikacji śródrocznej) lub nie później niż do końca września w następnym roku szkolnym (w przypadku klasyfikacji rocznej).

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego po klasyfikacji śródrocznej, ma obowiązek uzupełnić braki, z danych zajęć edukacyjnych, w drugim semestrze danego roku szkolnego.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego po klasyfikacji rocznej lub do niego nie przystąpił z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem punkt następnego.

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

§ 55 a

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzony na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.

3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I- III.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 5 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

8. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:

- 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust. 2.
9. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
- 1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
 - 2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust. 2, wskazanego w deklaracji.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów, przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym.
11. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 56

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
2. Uczeń, który uzyskał jedną ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji rocznej i nie zdał egzaminu poprawkowego, może być jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promowany warunkowo (z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły) za zgodą rady pedagogicznej, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu końcowego.
4. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej lub dany uczeń kończy szkołę, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii lub etyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
6. Nagrody książkowe przyznawane są wówczas, gdy średnia ocen wynosi co najmniej 4,5. Wśród ocen może być ocena dostateczna.
7. Do średniej ocen klasyfikacyjnych śródrocznych (rocznych) wchodzi ocena z religii, etyki i przedmiotu dodatkowego określonego w szkolnym planie nauczania danego oddziału.
8. Laureaci konkursów są nagradzani zgodnie z regulaminem konkursu, bezpośrednio po jego rozstrzygnięciu, ewentualnie po otrzymaniu wyników konkursu, w szczególnych przypadkach podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
9. Za szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz szkoły, klasy, środowiska, działalności w organizacjach uczniowskich, osiągnięcia sportowe i inne na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, opiekuna organizacji uczeń może otrzymać nagrodę.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia

klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

§ 57

1. Przyjmuje się zasadę oceniania zachowania w klasach I- III jako ocenę w formie opisowej, którą formułuje wychowawca na podstawie obserwacji.

2. Ocenę zachowania ustala się na podstawie liczby zgromadzonych przez ucznia punktów.

3. Ocenę wystawia wychowawca klasy w porozumieniu z wychowankami klasy.

4. W sytuacji wątpliwej wychowawca może zasięgnąć opinii klasy, rady samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej.

5. Wychowawca każdej klasy jest odpowiedzialny za prowadzenie zeszytu uwag o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia.

6. Uczeń, rodzice mają prawo znać odnotowane na jego temat uwagi.

7. Wnioski i wpis uwagi o zachowaniu mogą być zgłaszane przez: zainteresowanego ucznia, jego kolegów, pracowników szkoły.

8. Wpisu uwagi bądź pochwały dokonuje wychowawca lub inny nauczyciel.

9. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest podana do wiadomości ucznia z jej uzasadnieniem nie później niż tydzień przed planowanym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

10. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Uczeń za udzieloną naganę przez dyrektora szkoły na forum szkoły, może uzyskać ocenę zachowania nie wyższą niż poprawna.

12. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (pod warunkiem, że nie zostały zgłoszone zastrzeżenia, co do trybu ustalania tej oceny).

13. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę może być zmieniona, jeżeli w czasie między dniem wystawienia oceny, a końcem danego półrocza uczeń dopuści się szczególnie rażącego wybryku i naruszy tym samym drastycznie zasady ustalone w regulaminie oceniania. O fakcie zmiany oceny zachowania wychowawca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie powiadomić rodziców ucznia. Wychowawca informuje radę pedagogiczną o zaistniałym incydencie i konieczności obniżenia oceny zachowania na jej nadzwyczajnym posiedzeniu.

14. Ustala się następującą skalę punktową zachowania:

1) wzorowe - 121 punktów i więcej;

2) bardzo dobre - 120 – 100 punktów;

3) dobre - 99 – 80 punktów;

4) poprawne - 79 – 58 punktów;

5) nieodpowiednie- 57 – 36 punktów;

6) naganne - 35 – 0 punktów.

15. Na początku każdego półrocza wychowanek otrzymuje 80 punktów, co stanowi dolną granicę oceny dobrej.

16. Zgromadzenie przez ucznia powyżej 10 punktów karnych w semestrze powoduje utratę przez niego szans na otrzymanie oceny wzorowej z zachowania w danym okresie, zgromadzenie przez ucznia powyżej 20 punktów karnych powoduje utratę szans na otrzymanie oceny bardzo dobrej, zgromadzenie przez ucznia powyżej 30 punktów karnych powoduje utratę szans na otrzymanie oceny dobrej.

17. Szczegółowy regulamin oceniania zachowania dla uczniów szkoły znajduje się w sekretariacie szkoły.

18. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 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.

19. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:

- 1) wzorowo wypełnia funkcje w klasie i szkole;
- 2) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach;
- 3) jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
- 4) dba o piękno mowy ojczystej;
- 5) zachowuje się godnie i kulturalnie;
- 6) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 7) okazuje szacunek innym osobom;
- 8) chętnie pomaga słabszym w nauce;
- 9) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.

20. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:

- 1) bardzo dobrze wypełnia funkcje w klasie i szkole;
- 2) bierze udział w konkursach i zawodach;
- 3) jest aktywny w życiu klasy i szkoły;
- 4) dba o mienie, honor i tradycje szkoły;
- 5) dba o piękno mowy ojczystej;
- 6) zachowuje się godnie i kulturalnie;
- 7) postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
- 8) jest uczynny, pomocny.

21. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie poprawnej, a poza tym:

- 1) nie sprawia trudności wychowawczych;
- 2) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione;
- 3) jest koleżeński i życzliwy;

- 4) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych;
- 5) wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- 6) nie spóźnia się na lekcje;
- 7) szanuje mienie szkoły;
- 8) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo.

22. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie zawsze przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej;
- 2) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- 3) nie zawsze zachowuje się odpowiednio;
- 4) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie;
- 5) przejawia niewłaściwą kulturę językową (czasami przeklina);
- 6) nie zawsze godnie i kulturalnie się zachowuje;
- 7) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia.

23. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) naruszył kryteria zawarte w ocenie poprawnej;
- 2) zachowuje się nieodpowiednio (często);
- 3) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania;
- 4) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów;
- 5) nie okazuje szacunku symbolom szkoły;
- 6) nie dba o mienie szkoły i innych osób;
- 7) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie);
- 8) przejawia agresję słowną i fizyczną;
- 9) prowokuje sytuacje konfliktowe.

24. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie;
- 2) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych;
- 3) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki;
- 4) pije alkohol lub zażywa środki odurzające, pali papierosy;
- 5) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary);
- 6) dopuszcza się kradzieży;
- 7) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.

§ 58

1. Ustala się procedury odwoławcze dotyczące przewidywanej oceny zachowania w klasach IV- VIII. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie informuje rodziców i uczniów o grożącej uczniowi nagannej ocenie zachowania.

2. W terminie 3 dni od daty podania przewidywanej oceny zachowania, rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny, nagannej (lub pozytywnej) do dyrektora

szkoły wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem.

3. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej śródrocznej / rocznej oceny zachowania dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.

4. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która może zweryfikować ocenę zachowania.

5. W skład komisji weryfikującej ocenę zachowania wchodzi: dyrektor, wychowawca klasy, przedstawiciele samorządu uczniowskiego, rady rodziców.

6. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.

7. W przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie.

8. Decyzja dyrektora winna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty wpłynięcia odwołania.

9. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

10. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o decyzji komisji weryfikującej ocenę zachowania.

11. Ocena przewidywana śródroczna / roczna zachowania może być zmieniona jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom, zajdą istotne zmiany zachowania uczniów. Tę zmianę zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż 2 dni od posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić o zmianie przewidywanej oceny rodziców ucznia.

§ 59

(uchylony)

§ 60

(uchylony)

§ 61

(uchylony)

Rozdział 10

Uczniowie szkoły

§ 62

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.

3. Dzieciom, które mają orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.

4. Dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od szóstego roku życia.

5. Dziecko w wieku od 3 do 5 roku życia ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego, o jeden rok szkolny. Wniosek, o którym mowa, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

7. Dyrektor szkoły lub placówki może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.

8. Przepis ust. 7 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

9. Dyrektor występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

10. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
- 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
- 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
- 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
- 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
- 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 63

1. Dyrektor szkoły na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) może przyjąć do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły.

2. Dyrektor szkoły o przyjęciu ucznia z innego obwodu informuje dyrektora odpowiedniej placówki o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

3. Dyrektor szkoły może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą na wniosek rodziców.

4. Uchodźcy (obcokrajowcy), którzy otrzymali prawo stałego pobytu w Polsce, przyjmowani są według odrębnych przepisów.

§ 64

1. Uczeń szkoły posiada prawa i obowiązki. Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu możliwości szkoły;
- 3) właściwego zorganizowania procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 4) znajomości prawa szkolnego bezpośrednio go dotyczącego, w szczególności regulaminu oceniania i promowania uczniów oraz znajomości swoich praw i równego traktowania wobec prawa szkolnego;

- 5) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu oraz informacji dotyczących ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 6) powtórzenia i ugruntowania wiedzy;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) udziału w organizowanych dla niego imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły lub poza nią;
- 9) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 10) opieki wychowawczej;
- 11) bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
- 12) wykorzystania godziny wychowawczej na problemy dotyczące spraw klasowych;
- 13) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
- 14) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy;
- 15) swobody wyrażania myśli i przekonań, jeśli nie narusza to dobra innych osób, nauczania religii;
- 16) wykorzystania przerw między zajęciami na wypoczynek;
- 17) zwolnienia na okres przerw świątecznych i ferii od prac domowych;
- 18) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 19) do powiadamiania z tygodniowym wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości. W ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy;
- 20) do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie może poradzić sobie z opanowaniem materiału i powtórnego – w uzgodnionym terminie – sprawdzenia i oceny jego wiedzy i umiejętności;
- 21) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
- 22) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa terapii pedagogicznej oraz psychologicznej ;
- 23) korzystania z pomieszczeń, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru podczas zajęć edukacyjnych;
- 24) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz działalność w organizacjach szkolnych;
- 25) kandydowania do samorządu uczniowskiego;
- 26) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu oraz rady samorządu uczniowskiego w drodze demokratycznych wyborów;
- 27) bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem określonym w odrębnych przepisach;
- 28) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 29) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń i jego rodzice mają prawo do składania skarg w terminie 3 dni roboczych od naruszenia

praw ucznia w drodze:

a) ustnej do:

- wychowawcy,
- dyrektora szkoły,

b) pisemnej do:

- dyrektora,
- rady pedagogicznej;

2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia;

3) dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych;

4) odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy;

5) w przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 65

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły;

2) uczyć się systematycznie i rozwijać swoje umiejętności, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;

3) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzaniem swej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;

4) uzupełniania braków wynikających z nieobecności w szkole;

5) przynoszenia podręczników, zeszytów i przyborów szkolnych na poszczególne zajęcia edukacyjne;

6) dostarczenia usprawiedliwienia nieobecności w wyznaczonym terminie;

7) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz (w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach);

8) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbanie o honor i tradycję szkoły;

9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;

10) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;

11) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;

12) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;

13) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego;

14) dbania o własne zdrowie i higienę, bezpieczeństwo własne i swoich kolegów;

15) uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny;

16) dba o mienie szkoły;

17) w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia, rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną;

- 18) reagowania na zło i krzywdę zauważoną w szkole i poza nią;
- 19) odrzucania negatywnych wzorców zachowań, używek i narkotyków;
- 20) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- 21) utrzymania czystości i porządku na terenie szkoły.

§ 66

1. Uczeń może być nagradzany za wyniki w nauce i zachowanie, wzorową postawę, osiągnięcia sportowe i odwagę.
2. Ustala się następujące formy nagradzania uczniów:
 - 1) pochwała nauczyciela wobec klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała nauczyciela lub wychowawcy z wpisaniem nazwiska ucznia do zeszytu obserwacji o uczniach;
 - 4) pochwała dyrektora szkoły na apelu z wpisaniem do zeszytu obserwacji o uczniach;
 - 5) dyplom wręczony na uroczystościach szkolnych;
 - 6) nagroda książkowa lub inna rzeczowa przyznana przez radę pedagogiczną lub ufundowana przez radę rodziców lub sponsora. Forma nagrody jest adekwatna do zasług, o jej wyborze decyduje wychowawca, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły.
3. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
4. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
5. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
6. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
7. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca, powiadamia rodzica na piśmie w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 67

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Ustala się następujące formy karania uczniów:
 - 1) upomnienie nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
 - 2) rozmowa ostrzegawcza wychowawcy klasy z uczniem;
 - 3) upomnienie lub nagana ustna dyrektora w obecności wychowawcy;

- 4) upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, za którą odpowiedzialny jest wychowawca;
 - 5) rozmowa ostrzegawcza dyrekcji szkoły wobec rodziców;
 - 6) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły, do udziału w imprezach klasowych lub szkolnych na określony czas.
3. Uczeń może odwołać się od wymierzonej kary do dyrektora szkoły lub przewodniczącego rady rodziców w ciągu 3 dni od wymierzenia kary (na piśmie).
 4. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca klasy, przewodniczący rady rodziców, przewodniczący rady samorządu uczniowskiego.
 5. Kara może zostać zawieszona lub anulowana przez dyrektora szkoły po rozpatrzeniu sprawy przez komisję w ciągu tygodnia od złożenia odwołania, o czym informuje ucznia na piśmie.
 6. Wychowawca klasy może dokonać zmiany oceny zachowania ucznia, który po poinformowaniu go o wystawionej ocenie popełnił poważne przewinienie.
 7. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną i godność osobistą ucznia.
 8. Członkowie samorządu uczniowskiego i samorządu klasowego występujący w obronie praw uczniowskich mają zagwarantowaną pomoc i opiekę ze strony dyrektora szkoły i rady rodziców.
 9. Nakładając karę należy brać pod uwagę rodzaj popełnionego przewinienia, skutki społeczne przewinienia, dotychczasowe zachowanie ucznia, intencje ucznia, wiek ucznia oraz poziom rozwoju psychofizycznego.
 10. Uczeń szkoły może być w ramach kary przeniesiony do innej szkoły, po wcześniejszym uzyskaniu zgody dyrektora tejże szkoły.

§ 68

1. Rozstrzyganie sporów i nieporozumień na terenie szkoły:
 - 1) spory i nieporozumienia między uczniami jednej klasy rozstrzyga wychowawca, jeżeli to konieczne w porozumieniu z samorządem klasowym i zainteresowanymi rodzicami;
 - 2) spory między uczniami różnych klas rozstrzygają wychowawcy tych klas, jeżeli to konieczne przy udziale samorządów klasowych i zainteresowanych rodziców;
 - 3) nieporozumienia między uczniem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły przy współudziale wychowawcy klasy;
 - 4) nieporozumienia wynikłe między rodzicem a nauczycielem rozstrzyga dyrektor szkoły, jeżeli to konieczne w obecności przewodniczącego rady rodziców;
 - 5) zaistniałe nieporozumienia może zgłosić każda ze stron konfliktu lub wychowawca klasy bezpośrednio dyrektorowi szkoły lub przewodniczącemu rady rodziców;
 - 6) sprawa powinna zostać rozpatrzona w obecności obu zainteresowanych stron w terminie możliwie jak najkrótszym.

§ 69

1. Obowiązują następujące zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
 - 1) strój szkolny powinien być estetyczny i czysty;
 - 2) strój sportowy obowiązujący na zajęciach wychowania fizycznego ustalony z nauczycielem;
 - 3) strój galowy: białe bluzki – koszule, granatowe – czarne spodnie lub spódnice,
 - 4) strój galowy obowiązuje uczniów:

- a) biorących udział w akademiach z okazji świąt państwowych i szkolnych,
- b) w czasie egzaminów,
- c) na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 5) w szkole obowiązuje zmiana obuwia, obuwiu powinno posiadać białą podeszwę;
- 6) uczesanie ucznia powinno być estetyczne i funkcjonalne.

§ 70

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) biżuterię i inne cenne przedmioty przynieszone przez uczniów do szkoły, za ich zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikłe z noszenia biżuterii;
- 2) spory wynikłe między uczniami bądź rodzicami spowodowane tzw. handlem przedmiotami przyniesionymi przez uczniów z domu do szkoły; sprawy te rozstrzygają: zainteresowani rodzice, ewentualnie policja.

§ 71

1. Pisemne usprawiedliwienie, w związku z nieobecnością na zajęciach uczeń jest zobowiązany dostarczyć wychowawcy klasy w ciągu 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Brak usprawiedliwienia daje wychowawcy podstawę do uznania nieobecności za nieusprawiedliwioną.
2. W przypadku nieobecności wychowawcy uczeń przekazuje usprawiedliwienie innemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, którzy przechowują je do czasu powrotu wychowawcy.
3. Ucznia zwolnionego w danym dniu z lekcji obowiązują wszystkie pisemne prace domowe zadane w danym dniu.

Rozdział 11

Ceremoniał szkoły

§ 72

1. Jako tradycję szkolną przyjmuje się organizowanie Dnia Patrona Szkoły w miesiącu czerwcu.
2. Udział sztandaru w uroczystościach szkolnych:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Patrona Szkoły ;
 - 4) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości;
 - 5) uroczyste zakończenie rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
3. Udział sztandaru możliwy jest w uroczystościach środowiskowych zależnie od zaistniałej okoliczności.
4. Przyjmuje się następujący tekst ślubowania uczniów klas I:

My, uczniowie klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie, Naszej Ojczyźnie Rzeczypospolitej Polskiej, Patronowi i Tobie Szkoło uroczystie ślubujemy:

Uczciwą nauką i pracą służyć prawdzie, sprawiedliwości i pokojowi.

Ślubujemy!

Wyrabiać w sobie silną wolę i koleżeństwo, uczynność, odwagę i prawdomówność.

Ślubujemy!

Strzec honoru i dobrego imienia naszej szkoły.

Ślubujemy!

Z młodzieńczym zapałem i wiarą wytrwania pod tym sztandarem jednocześnie wysiłki dla dobra szkoły i Ojczyzny.

Ślubujemy!

4. Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego:

1) przyjmuje się następujący tekst do przekazania sztandaru:

Przekazujemy Wam ten Sztandar – symbol Publicznej Szkoły Podstawowej im. Ojca Honoriusza Kowalczyka w Duczynie. Otoczcie Go opieką i godnie reprezentujcie naszą szkołę.

Przyjmujemy od Was Sztandar Szkoły. Będziemy dbać o niego. Sumiennie wypełniać obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 73

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 74

1. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do statutu szkoły zmiany i poprawki, każdorazowo zatwierdzone uchwałą rady pedagogicznej.
2. Wnoszone zmiany i poprawki rozpatrywane są w zależności od zmieniających się przepisów prawa oświatowego.
3. Treść uchwały przechowywana jest w dokumentacji organu, który ją uchwalił, a na statucie nanosi się informację o dacie dokonania zmian oraz o organie, który podjął stosowaną uchwałę nanosząc numer uchwały.
4. O zmianach (nowelizacji) w statucie dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Zobowiązuje się dyrektora do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego statutu po każdorazowej nowelizacji dokumentu.
6. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora.

§ 75

1. Statut szkoły dostępny jest w wersji papierowej w bibliotece szkolnej, w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 76

1. Powyższy Statut obowiązuje z dniem podjęcia uchwały przez radę pedagogiczną od dnia 28 września 2023 r.