



Statut

Szkoły Podstawowej im. Pawła Kojzara w Mnichu

wrzesień 2023

STATUT OPRACOWANO NA PODSTAWIE :

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.);
- 4) Konwencji o prawach dziecka przyjęty przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 5) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- 9) Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- 14) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu

umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

15) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);

16) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);

17) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);

18) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);

19) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);

20) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);

21) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017r. 1578);

22) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);

23) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017r. poz. 1512).

- 24) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
- 25) Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. z 2020 r. poz.1842 z późn.zm.)
- 26) Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw Dz. U z 2022 r. poz. 1116
- 27) Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia z 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach Dz. U. poz. 1594.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w dalszej części mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Pawła Kojzara w Mnichu, dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im Pawła Kojzara w Mnichu;
- 2) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im Pawła Kojzara w Mnichu;
- 3) radzie rodziców– należy przez to rozumieć niezależnych, samorządnych przedstawicieli rodziców uczniów Szkoły Podstawowej im Pawła Kojzara w Mnichu;
- 4) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku
- 5) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im Pawła Kojzara w Mnichu
- 6) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Pawła Kojzara w Mnichu;
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im Pawła Kojzara w Mnichu;
- 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny– należy przez to rozumieć Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach – Delegatura w Bielsku – Białej;
- 11) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Chybie;
- 12) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 2

1. Typ szkoły: szkoła podstawowa.
2. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Pawła Kojzara w Mnichu.
3. Szkoła Podstawowa w Mnichu jest ośmioletnią szkołą publiczną.
4. Szkoła posiada imię Pawła Kojzara.
5. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu na pieczętkach i stemplach.
6. Siedziba szkoły mieści się w Mnichu przy ulicy M. Kopernika 12.

§ 3

1. Szkoła prowadzi świetlicę i stołówkę szkolną.
2. Szkoła jest jednostką budżetową, może tworzyć środki specjalne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. W szkole dopuszcza się możliwość prowadzenia eksperymentów pedagogicznych.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła w ramach przyjętego programu wychowawczo – profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska oraz nauczanych przedmiotów realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo Oświatowe, Karcie Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka:

- 1) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) przygotowuje do podjęcia dalszej nauki w szkole ponadpodstawowej;
- 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie w zależności od wieku uczniów;
- 4) zapewnia opiekę pedagogiczną, psychologiczną i zdrowotną oraz pełne bezpieczeństwo w szkole w czasie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych prowadzonych przez szkołę;
- 5) tworzy warunki wielostronnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego zgodnego z ich potrzebami i możliwościami z zachowaniem poszanowania godności osobistej, wolności światopoglądowej i wyznaniowej, dbając o kształtowanie poczucia tożsamości narodowej;
- 6) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami mającymi trudności w nauce i uczniami szczególnie uzdolnionymi;
- 7) umożliwia przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
- 8) daje możliwość zdobywania przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
- 9) kształtuje u uczniów postawy warunkujące sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we

współczesnym świecie;

10) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, m.in. poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

11) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, m.in. poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 5

1. Zadania szkoły realizowane są poprzez:

1) zajęcia dydaktyczne realizowane w procesie lekcyjnym i pozalekcyjnym;

2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;

3) zapewnienie możliwości korzystania z opieki pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

4) umożliwienie uczniom mającym trudności w nauce korzystanie z zajęć dodatkowych i pomoc w ramach świetlicy;

5) rozwijanie zainteresowań uczniów w ramach kół zainteresowań;

6) organizowanie zajęć religii zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach;

7) organizowanie opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły;

8) kształtowanie umiejętności posługiwania się językiem polskim;

9) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym: wyszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych we współpracy z nauczycielami, bibliotekarzami przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i księgozbioru biblioteki;

10) przygotowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów.

11) kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;

12) prowadzenie zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo - profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 7

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 8

1. Nauczyciele i dyrektor szkoły wykonują zadania opiekuńcze, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:

- 1) szkoła odpowiada za bezpieczeństwo ucznia - od momentu jego przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły;
- 2) w czasie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia, który odpowiada za ich bezpieczeństwo;
- 3) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujętej w planie organizacyjnym szkoły;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad taką grupą;
- 5) zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę określa *Regulamin wycieczek szkolnych*;
- 6) w czasie przerw międzylekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są nauczyciele dyżurni;
- 7) dyrektor szkoły jest zobowiązany do zapewnienia uczniom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

- 1) uczniami najniższych klas;
- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi i uszkodzeniami narządów;
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna poprzez współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chybiu, a także w ramach organizacji TPD oraz w ramach świetlicy.

3. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych.

- 1) korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i bezpłatne;

- 2) dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
- 4) pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy klas, psycholog, pedagog szkolny oraz pedagog specjalny;
- 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 6) potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynikają w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,
 - b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) z zaburzeń zachowania i emocji,
 - e) ze szczególnych uzdolnień,
 - f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - h) z choroby przewlekłej,
 - i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - j) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobu spędzania czasu wolnego i kontaktów środowiskowych,
 - l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
- 7) pomoc psychologiczno-pedagogiczna, oprócz bieżącej pracy z uczniem, może być udzielana w formie:

- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - c) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - d) zajęć logopedycznych,
 - e) zajęć z psychologiem,
 - f) innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - g) warsztatów,
 - h) porad i konsultacji,
 - i) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - j) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - k) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia,
 - l) zindywidualizowanej ścieżki rozwoju;
- 8) nauczyciele, wychowawcy i pedagog szkolny prowadzą w szczególności w trakcie bieżącej pracy z uczniami obserwację pedagogiczną, mającą na celu:
- a) rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce
 - b) rozpoznanie u uczniów szczególnych uzdolnień;
- 9) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub pedagog szkolny niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy;
- 10) wychowawca – jeśli stwierdzi taką potrzebę – informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 11) godzina zajęć trwa 45minut. Dyrektor decyduje w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
- 12) organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- a) rodzicami uczniów,
 - b) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi w tym specjalistycznymi,
 - c) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) innymi szkołami i placówkami,
 - e) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci;

13) pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- a) ucznia,
- b) rodziców ucznia,
- c) dyrektora szkoły,
- d) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem,
- e) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- f) pielęgniarki szkolnej,
- g) pomocy nauczyciela,
- h) pracownika socjalnego,
- i) asystenta rodziny,
- j) kuratora sądowego,
- k) asystenta nauczyciela,
- l) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

14) w przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia dodatkową pomocą (klasa terapeutyczna, zajęcia specjalistyczne) wychowawca planuje i koordynuje udzielanie tej pomocy, w tym ustala: formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania, wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;

15) U uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinię poradni przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w tych orzeczeniach lub opiniach;

16) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, okres ich udzielania i wymiar godzin jest zadaniem zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem;

17) ustalenia te są uwzględniane w opracowanym indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

a) opracowuje go zespół po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny,

b) indywidualny program terapeutyczny opracowuje się w terminie:

- do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole, albo
- 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, albo
- 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program –

– w przypadku, gdy uczeń kontynuuje kształcenie w danej szkole;

18) zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, co najmniej 2 razy w roku, uwzględniając ocenę efektywności udzielanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oraz w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu;

19) rodziców ucznia informuje się o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną oraz o każdym spotkaniu zespołu;

20) o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane dyrektor szkoły niezwłocznie informuje rodziców pisemnie.

4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały tok nauczania zintegrowanego, a następnie od klasy IV – VIII.

6. W wyjątkowych sytuacjach na pisemny wniosek rodziców bądź uczniów może być rozpatrywany wniosek o zmianę wychowawcy klasy. Decyzję o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 9

1. Szkoła w ramach przyjętego programu wychowawczo – profilaktycznego oraz przedmiotów realizuje następujące cele i zadania:

1) wspieranie rozwoju ucznia, kształcenie jego samodzielności i umożliwienie dokonywania wyborów edukacyjnych stosownie do jego uzdolnień i osiągnięć;

2) wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności stosownie do jego rozwoju i zdolności;

3) rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczego myślenia, zachęcanie do samokształcenia;

4) ułatwienie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowanie swego miejsca w społeczeństwie oraz przyjmowanie odpowiedzialności za siebie i innych;

5) ułatwienie uczestnictwa w kulturze;

6) rozwijanie wrażliwości moralnej, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;

7) ukształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych, w tym do kryzysów okresu dojrzewania i umiejętności ich rozwiązywania;

8) stwarzanie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy oraz umiejętności;

- 9) kształtowanie postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 10) zapewnianie młodzieży możliwości korzystania z technologii informacyjnej i komunikacyjnej na lekcjach różnych przedmiotów i zajęciach pozalekcyjnych;
- 11) poszerzanie wiedzy i umiejętności związanych ze zdrowym stylem życia, profilaktyka zaburzeń;
- 12) profilaktyka uzależnień.

2. Szkoła zapewnia opiekę, bezpieczne i korzystne dla zdrowia ucznia warunki edukacji, poszanowania praw dziecka i ucznia, warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego i wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, placówkami systemu opieki, policją, instytucjami i stowarzyszeniami społecznymi;
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 4) popularyzowanie wśród nauczycieli, rodziców i uczniów wiedzy z zakresu praw rozwoju i potrzeb psychicznych człowieka;
- 5) eliminowanie z procesu dydaktycznego nadmiernych sytuacji stresowych;
- 6) różnicowanie wymagań dydaktycznych i wychowawczych w zależności od cech psychicznych i możliwości ucznia;
- 7) prowadzenie zajęć adaptacyjnych w klasach pierwszych i czwartych;
- 8) organizowanie, w miarę potrzeb, opieki nad uczniami niepełnosprawnymi, ułatwienie im wywiązywania się z podstawowych obowiązków szkolnych.

3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły jest dostosowany do wieku uczniów i potrzeb środowiska.

4. Nauczyciele, realizując program wychowawczo - profilaktyczny, wspierają działania rodziców i stwarzają uczniom warunki do pełnego rozwoju osobowości.

5. Cele instytucjonalne działań wychowawczych szkoły:

- 1) wspieranie wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) kształtowanie postaw związanych z życiem w społeczeństwie;
- 3) przygotowanie do aktywnego działania w warunkach współczesnego świata.

6. Cele operacyjne działań wychowawczych szkoły związane ze wsparciem wszechstronnego rozwoju ucznia:

1) uczeń wie:

6.1.a) jaka jest treść statutu szkoły,

6.1.b) jakie są wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów i postanowienia WO,

- 6.1.c) jakie są kryteria ocen z zachowania,
- 6.1.d) jakie są prawa i obowiązki w szkole
- 6.1.e) jak rozwijać takie cechy, jak: pracowitość, wytrwałość, odpowiedzialność i aktywność,
- 6.1.f)dlaczego i w jaki sposób uczyć się poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania oraz czytania ze zrozumieniem,
- 6.1.g) co charakteryzuje człowieka wrażliwego, tolerancyjnego, sprawiedliwego, odpowiedzialnego oraz otwartego i szanującego drugiego człowieka,
- 6.1.h) jak dbać o estetykę własnego wyglądu i otoczenia,
- 6.1.i)na czym polega zdrowy tryb życia, dbanie o higienę osobistą,
- 6.1.j)jak kształtować sprawność fizyczną.

2) uczeń potrafi:

- a) wykorzystać w praktyce zdobytą wiedzę i umiejętności,
- b) zaplanować proces uczenia się, poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł,
- c) twórczo rozwiązać problem,
- d) rozwijać i wykorzystać umiejętności obserwacji, koncentracji, zdolności kojarzenia w procesie uczenia się,
- e) rozpoznać i poszukiwać w świecie prawdy, dobra i piękna,
- f) myśleć analitycznie i syntetycznie,
- g) wskazać elementy dziedzictwa kultury narodowej i europejskiej,
- h) świadomie korzystać ze środków masowego przekazu,
- i) zanalizować własne uczucia, opanować emocje,
- j) dokonać oceny własnych zachowań oraz postępów w nauce,
- k) właściwie zhierarchizować wartości, dostrzec potrzebę postępowania zgodnie z przyjętymi normami moralnymi,
- l) wyrazić i uargumentować własne poglądy,
- m)postępować zgodnie z postawą szacunku do przyrody i podejmować działania ekologiczne,
- n) rozpoznać zagrożenia i patologie oraz ich unikać, zastosować umiejętność odmawiania,
- o) zaplanować wolny czas.

2. Cele operacyjne działań wychowawczych szkoły dotyczące kształtowania postaw związanych z życiem w społeczeństwie oraz przygotowaniem do aktywnego działania w warunkach współczesnego świata:

1) uczeń wie:

- a) jak skutecznie porozumiewać się w różnych sytuacjach,

- b) na czym polega budowanie więzi międzyludzkich, jak nawiązać poprawne relacje z rówieśnikami,
 - c) jakie są zasady efektywnego współdziałania w zespole,
 - d) na czym polega aktywne uczestnictwo w życiu kulturalnym regionu i kraju,
 - e) jakie są główne założenia integracji europejskiej,
 - f) jak brzmią podstawowe przepisy BHP,
 - g) jak zachować się w drodze do szkoły, na wycieczce, podczas gier i zabaw sportowych,
 - h) jakie zmiany zachodzą u niego w okresie dojrzewania,
 - i) jaki jest cel i procedury egzaminu kończącego szkołę;
- 2) uczeń potrafi:
- a) świadomie przyjąć postawę dialogu i słuchania,
 - b) uszanować inność,
 - c) pogodzić dobro własne z dobrem innych,
 - d) przyjąć odpowiedzialność za siebie i innych,
 - e) zaprezentować własny punkt widzenia, biorąc pod uwagę poglądy innych ludzi,
 - f) poprawnie posługiwać się językiem ojczystym,
 - g) rozwiązywać konflikty i problemy na drodze negocjacji,
 - h) skutecznie działać na gruncie obowiązujących norm,
 - i) twórczo rozwiązywać problemy,
 - j) dostrzec wartości miłości oraz znaczenie rodziny w swoim życiu i w społeczeństwie,
 - k) dostrzec potrzeby klasy, szkoły i środowiska lokalnego,
 - l) dystansować się do treści reklam,
 - m) właściwie zachować się podczas uroczystości szkolnych,
 - n) uszanować tradycje narodowe i kościelne,
 - o) uszanować własność szkolną i publiczną.
2. Obszary działań wychowawczych:
- 1) integrowanie klasy;
 - 2) współpraca z rodzicami;
 - 3) wychowanie komunikacyjne;
 - 4) funkcjonowanie w rodzinie;
 - 5) efektywne uczenie się;
 - 6) kultura języka, zachowania się i stroju;
 - 7) rozwijanie zainteresowań;
 - 8) wychowanie ekologiczne;

9) wychowanie obywatelskie i patriotyczne;

10) zdrowy styl życia;

11) wartości i normy etyczne.

3. Uczniowie i nauczyciele stosują się do następujących procedur lekcyjnych:

1) w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych uczniowie pozostają pod opieką nauczyciela lub pod nadzorem osób do tego upoważnionych;

2) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły;

3) czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej w planie zajęć ucznia;

4) wejście do klasy:

a) uczniowie ustawiają się w parach,

b) nauczyciel otwiera klasę,

c) uczniowie wchodzi do klasy,

d) wszyscy zajmują ławki dostosowane do ich wzrostu i następuje powitanie,

e) uczniowie przygotowują się do lekcji,

f) nauczyciel sprawdza listę obecności,

g) uczeń spóźniony, czyli taki, który wchodzi po zamknięciu drzwi, siada w ławce, a usprawiedliwia się dopiero pod koniec lekcji,

5) zachowanie w czasie lekcji:

a) uczeń odpowiada z ławki, siedząc, chyba że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy itp.,

b) uczeń nie je, nie zuje gumy,

c) uczeń nie trzyma na ławce butelek, ciastek itp. niebędących pomocami do danej lekcji; posiadacze telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych wyłączają je na czas trwania lekcji,

d) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela,

6) zakończenie lekcji:

a) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,

b) klasa jest zobowiązana zostawić po sobie porządek ; odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni;

7) zastępstwa:

a) w czasie zastępstw nauczyciel powinien prowadzić lekcję z przedmiotu, który jest w planie lub lekcję z własnego przedmiotu albo inne zajęcia edukacyjne.

2. Formy sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami:

2.a.1) ułatwianie adaptacji uczniów klas pierwszych przez organizację zajęć integrujących grupę, badanie środowiska domowego uczniów;

2.a.2) organizację zajęć adaptacyjnych prowadzonych przez pedagoga szkolnego;

2.a.3) otaczanie specjalną troską – w miarę możliwości – uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

2.a.4) otaczanie opieką uczniów znajdujących się w szczególnie trudnych warunkach rodzinnych lub losowych;

2.a.5) udzielanie i organizowanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- - pedagogicznej w formach i na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;

2.a.6) eliminowanie przyczyn społecznego niedostosowania i ochrona przed skutkami demoralizacji;

2.a.7) zapewnienie niezbędnej pomocy dydaktycznej;

2.a.8) zainteresowanie sytuacją ucznia odpowiednich instytucji pomocy społecznej.

2. Inne ważne ustalenia:

2.a.8.1) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami);

2.a.8.2) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły;

2.a.8.3) ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych - na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły. W szczególnych sytuacjach dopuszcza się zwolnienie telefoniczne pod warunkiem zapewnienia bezpiecznego powrotu dziecka do domu (pod opieką rodziców lub osoby wyznaczonej przez rodziców);

2.a.8.4) zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem;

2.a.8.5) nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki;

2.a.8.6) w czasie przerw, o ile pozwala na to pogoda, uczniowie mogą przebywać na placu rekreacyjnym przed szkołą oraz na trawniku z boku szkoły;

2.a.8.7) uczniowie mają prawo do korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora upoważnionego przez dyrektora szkoły;

2.a.8.8) uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

§ 10

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
3. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
4. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

§ 11

Formy pomocy dla uczniów

Jeżeli uczniowi z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie szkoła zobligowana jest świadczyć następujące formy opieki i pomocy uczniom:

- 1) pomoc materialna;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

§ 12

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

§ 13

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 14

Zajęcia dodatkowe

1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

§ 15

Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjno - wychowawczych dyrektor szkoły umieszcza

w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.

5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;

2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym;

3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.

7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.

8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.

9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.

10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonują modyfikacji.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY

§ 16

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Wicedyrektor szkoły;
- 3) Rada Pedagogiczna;
- 4) Rada Rodziców lub Rada Szkoły jeżeli została utworzona;
- 5) Samorząd Uczniowski.

2. Dyrektor kieruje działalnością szkoły, organizuje pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz inne zajęcia związane z jej statutową działalnością, reprezentuje szkołę na zewnątrz.

3. Zadania dyrektora szkoły w zakresie kierowania działalnością dydaktyczno –wychowawczą i opiekuńczą:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych warunków pracy;
- 2) kierowanie realizacją planu pracy i uchwał Rady Pedagogicznej;
- 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego (obserwacja lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, analiza i ocena efektów realizacji programów nauczania w szkole), kontrola dokumentacji szkolnej nauczyciela oraz systematyczności oceniania;
- 4) przyjmowanie uczniów do szkoły oraz decydowanie o przydziale do klas;
- 5) wyrażanie zgody na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 6) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustaleń statutu;
- 7) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stworzenie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego, m.in. poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 8) przedkładanie do zatwierdzenia Radzie Pedagogicznej projektów rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kierowanie ich realizacją oraz składanie Radzie Pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji, a radzie rodziców udzielanie informacji o działalności;
- 9) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, organizacji pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych;
- 10) przydzielanie, w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, nauczycielom zgodnie z ich kwalifikacjami, innych niż obowiązujące pensum zadań i czynności wynikających ze statutowej działalności szkoły;

- 11) organizowanie dla pracowników różnych form szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami w tym zakresie oraz sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem tych przepisów przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;
 - 12) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów mieszkających w obwodzie szkoły;
 - 13) wnioskowanie do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 14) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 15) odraczanie, na wniosek rodziców, rozpoczęcia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny;
 - 16) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 17) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 18) stwarzanie warunków realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 19) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia;
 - 20) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców;
 - 21) opracowywanie arkusza organizacji szkoły;
 - 22) przedstawianie radzie nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 23) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zadania dyrektora w zakresie organizacji i działalności szkoły:
- 1) zapewnienie uczniom i pracownikom szkoły bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez szkołę poza jej terenem;

- 2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałość o czystość i estetykę szkoły;
- 3) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjną szkoły;
- 5) organizowanie wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 6) organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły;
- 7) zabezpieczenie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowego wykorzystania druków szkolnych;
- 8) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkoły oraz prac remontowo – konserwacyjnych;
- 9) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

5. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych; w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) określania wysokości dodatku motywacyjnego, zgodnie z regulaminem, jego przyznawania;
- 3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły;
- 5) gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych;
- 6) ustalania, w porozumieniu ze związkami zawodowymi, regulaminu pracy oraz regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami

6. Zadania dyrektora w zakresie spraw administracyjno – gospodarczych:

- 1) zarządzanie majątkiem szkolnym – dyrektor odpowiada za jego prawidłowe utrzymanie i zabezpieczenie oraz za właściwe obciążenie odpowiedzialnością materialną nauczycieli i innych pracowników;
- 2) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym - dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 3) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
- 4) organizowanie okresowej inwentaryzacji majątku szkolnego.

4. Dyrektor, oceniając pracę nauczycieli, może zasięgać opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

8. Dyrektor obserwuje nauczycieli według ustalonego planu.

9. Problematyka hospitacji:

- 1) obserwowanie pracy nauczycieli pod kątem sposobu przekładu treści programowych na codzienny proces dydaktyczny, jak i dokonywanie zmian jakościowych i ilościowych, dostosowanie programu do własnego widzenia przedmiotu oraz do możliwości i oczekiwań uczniów;
- 2) doskonalenie procesu nauczania poprzez :
 - a) właściwą organizację pracy – dobór środków adekwatnych do tematyki, struktury metodologicznej przedmiotu i możliwości percepcyjnych uczniów,
 - b) uwzględnienie procesu nauczania,
 - c) indywidualizacji procesu nauczania,
 - d) celowy dobór i wykorzystanie środków dydaktycznych,
 - e) ekonomiczne wykorzystanie czasu pracy ucznia i nauczyciela w procesie lekcyjnym,
 - f) zastosowanie w ćwiczeniach praktycznych wiadomości i umiejętności zdobytych w trakcie lekcji,
 - g) organizowanie samodzielnej pracy uczniów tak, aby dominował proces samodzielnego uczenia się uczniów.
- 3) stosowanie różnych metod oceniania uczniów, począwszy od samooceny uczniów do oceny kolektywnej (zespołowej);
- 4) badanie obciążenia uczniów pracami domowymi;
- 5) przygotowanie uczniów do konkursów przedmiotowych, zawodów sportowych;
- 6) przestrzeganie zasad higieny pracy umysłowej i zasad bezpieczeństwa na wszystkich zajęciach lekcyjnych i przerwach międzylekcyjnych;
- 7) realizacji programu nauczania (zgodności tematu z opracowanym rozkładem materiału);
- 8) wykorzystanie pomocy dydaktycznych.

10. Obserwacje dyrektora szkoły:

- 1) Cele obserwacji:
 - a) diagnozowanie efektów pracy nauczyciela w zakresie wybranych elementów procesu dydaktycznego, wychowawczego opiekuńczego,
 - a) prognoza dalszego rozwoju nauczyciela, samokształcenia czy niezbędnego podjęcia doskonalenia i doskonalenia zawodowego,
 - b) korelowanie tematyki stosowanych sposobów i metod kształcenia, przyjmowanych celów programowych lekcji i zajęć poprzez hospitowanie różnych lekcji i zajęć oraz różnych nauczycieli i wychowawców,
 - c) kształtowanie krytycznego spojrzenia i pomocy w eliminowaniu popełnionych błędów lub

wyborze najlepszych rozwiązań,

d) oceny obecnego stanu kadry pedagogicznej.

2) Procedura obserwacji:

a) dyrektor szkoły prowadzi obserwację nauczycieli przynajmniej raz w roku, a nauczycieli stażystów raz w miesiącu,

b) na początku roku szkolnego dyrektor szkoły opracowuje wspólnie z nauczycielami plan obserwacji, opierając się na planie dydaktycznym i wychowawczym na dany rok szkolny, uwzględniając wnioski z podsumowania pracy szkoły za poprzedni rok, wykorzystując analizę badania poziomu kształcenia oraz wyniki egzaminu ósmoklasisty,

c) ustalenie planu obserwacji indywidualnie dla każdego nauczyciela, uwzględniając dokonaną ocenę pracy, wykształcenie nauczyciela, poziom wiedzy pedagogicznej i doświadczenie, wyniki dotychczasowej obserwacji, uwagi doradców metodycznych, nauczycieli, wizytatorów, inspektorów i zapoznanie z nim nauczyciela,

d) krótka rozmowa wstępna, dotycząca zapowiedzi wizyty na lekcji, uzyskaniu informacji dotyczących tematu lekcji, a także informacji o poziomie wiedzy i umiejętności zespołu klasowego,

e) nauczyciel wypełnia arkusz obserwacji zajęć lekcyjnych,

a) obecność na lekcji z zachowaniem maksimum taktu i dyskrecji,

b) rozmowa pohospitacyjna, w ciągu trzech dni od daty obserwacji, wspólne wypełnienie notatki pohospitacyjnej,

c) ustalenie dalszej drogi doskonalenia i kształcenia nauczyciela, wykorzystanie pomocy doradztwa metodycznego,

d) sformułowanie konkretnych, umotywowanych zaleceń do realizacji w określonym czasie, zalecenia i wskazówki powinny uzyskać aprobatę nauczyciela,

e) udokumentowanie obserwacji poprzez określenie celu, ocenę stopnia realizacji zadań, zalecenia lub informację o realizacji zadań.

11. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

12. Dyrektor prowadzi określoną szczegółowymi przepisami dokumentację szkoły oraz wykonuje inne czynności wynikające z obowiązujących przepisów.

13. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;

2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

14. Zakres uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności wicedyrektora szkoły:

1) Postanowienia ogólne:

2.4.a) wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły,

2.4.b) wicedyrektor szkoły podejmowane decyzje uzgadnia z dyrektorem szkoły;

2) Uprawnienia wicedyrektora:

6.1.a) pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli,

6.1.b) podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności: podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę oraz innymi instytucjami,

6.1.c) prowadzi obserwacje zajęć zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, wydaje zalecenia pokontrolne oraz egzekwuje ich wykonanie,

6.1.d) wnioskuje do dyrektora o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej,

6.1.e) ma prawo – w przypadku naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem- do wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o ukaranie go,

6.1.f) na bieżąco i systematycznie kontroluje nauczycieli podczas pełnienia dyżurów,

6.1.g) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem „wicedyrektor” oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji;

3) Obowiązki wicedyrektora:

7.3.12.a) prowadzi czynności związane z organizacją nadzoru pedagogicznego, pomiaru jakości pracy szkoły oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli,

7.3.12.b) prowadzi wspólnie z dyrektorem czynności związane z organizacją, nadzorowaniem

i analizą wyników sprawdzianów oraz prowadzeniem rekrutacji do kl. I,

7.3.12.c) nadzoruje opracowanie tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych i przedkłada go do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej,

7.3.12.d) nadzoruje opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycieli w czasie przerw, imprez szkolnych, wyjść młodzieży poza teren szkoły,

7.3.12.e) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie ciągłości realizacji planów nauczania i wychowania,

7.3.12.f) prowadzi rejestr nieodbytych zajęć oraz zastępstw,

7.3.12.g) wykonuje inne prace związane z działalnością szkoły zlecone przez dyrektora;

4) Obowiązki wicedyrektora w zakresie nadzoru pedagogicznego:

7.4.12.a) realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły, za które jest odpowiedzialny,

7.4.12.b) sprawuje nadzór nad realizacją zadań wychowawców klas,

7.4.12.c) sprawuje nadzór pedagogiczny nad pracą nauczycieli oraz zespołów przedmiotowych, zadaniowych i klasowych,

7.4.12.d) obserwuje zajęcia lekcyjne i inne zajęcia prowadzone przez nauczycieli celem systematycznego doskonalenia ich pracy wg przyjętego harmonogramu,

7.4.12.e) prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej: dzienników nauczania indywidualnego, dzienników zajęć pozalekcyjnych, planów dydaktyczno-wychowawczych nauczycieli, programów wychowawczo- profilaktycznych wychowawców klas,

7.4.12.f) prowadzi kontrolę dyżurów nauczycieli w czasie przerw międzylekcyjnych;

5) obowiązki wicedyrektora w zakresie spraw kadrowych:

a) Uczestniczy w pracach związanych z oceną pracy i oceną dorobku zawodowego za okres stażu nauczycieli,

b) Zgłasza dyrektorowi wnioski o nagradzanie, wyróżnianie i karanie nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 17

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania wynikające ze statutu. Rada Pedagogiczna w formie uchwał zatwierdza, opiniuje i wnioskuje w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i organizacją szkoły.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, w zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Rada Pedagogiczna wykonuje swoje zadania i realizuje swoje uprawnienia na posiedzeniach poprzez działanie komisji i zespołów.

5. Cele i zadania zespołów zadaniowych:

1) Rada Pedagogiczna powołuje ze swego składu zespoły problemowo- zadaniowe doraźnie, w zależności od realizowanych zadań;

2) w strukturze Rady Pedagogicznej działają zespoły :

a) wychowawczy,

- b) przedmiotowe,
 - c) problemowo-zadaniowe;
 - 3) przewodniczącego Rady upoważnia się do występowania z wnioskami o powołanie innych zespołów;
 - 4) przewodniczącego zespołu powołują członkowie zespołu, kieruje on pracą zespołu.
6. W szkole działają klasowe zespoły nauczycielskie.
- o.5.i.1) Klasowy zespół nauczycielski tworzą nauczyciele uczyący w danym oddziale;
- o.5.i.2) Zadania klasowych zespołów nauczycielskich:
- a) wnioskowanie o dopuszczenie programów dla tego oddziału, modyfikowanie go w miarę potrzeb, ustalanie zestawu podręczników,
 - b) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w tym oddziale,
 - c) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu,
 - d) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale,
 - e) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
 - f) ustalanie wspólnych działań, np. wycieczek,
 - h) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów,
 - i) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania,
 - j) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli,
 - k) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów,
 - l) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole,
 - ł) prowadzenie lekcji otwartych,
 - m) wymiana doświadczeń,
 - n) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie eksperymentów,
 - o) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu;
- o.5.i.3) Zasady pracy klasowego zespołu nauczycielskiego:
- a) przewodniczącym jest wychowawca klasy,
 - b) praca zespołu jest dokumentowana,
 - c) zespół spotyka się co najmniej trzy razy w roku szkolnym,

d) dokumentacja uzupełniana jest systematycznie i dostępna po lekcjach w wyznaczonym miejscu,

e) dokumentacja prowadzona jest wg jednolitego wzoru,

f) zespół obowiązany jest przestrzegać tajemnicy służbowej.

7. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb, zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego albo co najmniej 1/3 składu Rady Pedagogicznej (zgłoszenia pisemne, z podpisami członków).

8. Posiedzenia Rady Pedagogicznej zwoływane są przez przewodniczącego co najmniej na 7 dni przed datą posiedzenia wraz z podaniem projektu porządku obrad. Przewodniczący jest też odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o posiedzeniu.

9. Zawiadomienie o terminie posiedzenia Rady Pedagogicznej zapisywane jest w księdze zarządzeń, jego znajomość jest potwierdzona przez wszystkich członków rady własnoręcznym podpisem. Pozostałe informacje zapisane są na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim lub przesyłane za pomocą dziennika elektronicznego.

10. Ramowy plan posiedzeń Rady Pedagogicznej:

1) zebranie organizacyjne (przed rozpoczęciem roku szkolnego) – przydział czynności, wychowawstwa, sal lekcyjnych, projekt zajęć pozalekcyjnych, nowelizacja programu wychowawczego, opracowanie harmonogramu imprez i zadań na I półroczu, przydział organizacji;

2) zebranie szkoleniowe (w połowie I półrocza) – tematyka szkoleniowa;

3) zebranie klasyfikacyjne - zatwierdzenie wyników klasyfikowania, ogólne wnioski dyrektora szkoły z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;

4) zebranie szkoleniowe (w połowie II półrocza) – tematyka szkoleniowa;

5) zebranie klasyfikacyjne (po zakończeniu II półrocza) - zatwierdzenie wyników klasyfikowania i promowania;

6) zebranie podsumowujące (po zakończeniu zajęć szkolnych) - ogólne: (wnioski dyrektora z nadzoru pedagogicznego, podsumowanie pracy organizacji i kółek zainteresowań, analiza planu wychowawczo – profilaktycznego, dyscyplina pracy).

11. Ramowy porządek obrad:

1) ustalenie liczby członków rady obecnych na posiedzeniu poprzez podpisanie listy obecności, powitanie zaproszonych gości rady, ustalenie, czy na sali znajduje się quorum wymagane dla prawomocności obrad uchwał;

- 2) przedstawienie i zatwierdzenie protokołu z poprzedniego zebrania;
- 3) wniesienie zmian do protokołu, poprawek, uwag i wniosków;
- 4) w przypadku wniesienia zmian do protokołu, poprawek, uwag i wniosków dokonanie poprawek; po przerwie protokół jest zatwierdzany przez Radę Pedagogiczną z uwzględnieniem zmian;
- 5) przyjęcie porządku obrad;
- 6) wybór komisji uchwał i wniosków lub zespołów pomocniczych;
- 7) realizacja porządku obrad:
 - a) omówienie projektów decyzji, stanowisk, opinii,
 - b) dyskusja i rekomendacje stosownych organów,
 - c) ustosunkowanie się do pytań, wniosków, zastrzeżeń,
 - d) podjęcie uchwały przez głosowanie,
 - e) wnioski różne, wolne głosy,
 - f) uporządkowanie wniosków i głosów (komisja wniosków lub przewodniczący obrad),
 - g) podsumowanie obrad.

12. Porządek obrad przyjmowany jest większością głosów.

13. Zebrania Rady są protokołowane w księdze protokołów Rady Pedagogicznej. Każdy protokół posiada kolejny numer. Obrady protokołuje protokolant rady, wybrany na okres jednego roku szkolnego. Protokół jest podpisywany przez przewodniczącego obrad oraz protokolanta rady. Musi być napisany w ciągu 7 dni od daty posiedzenia. Na kolejnym posiedzeniu protokół jest odczytywany i po uwzględnieniu uwag członków Rady, zatwierdzany. Księgę protokołów Rady Pedagogicznej wraz z jej podstawowymi dokumentami przechowuje się w kancelarii szkoły. Księga protokołów nie może być wynoszona poza budynek jednostki.

14. Wszystkie uchwały są ewidencjonowane, posiadają kolejny numer oraz numer z danego roku.

15. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły, po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
- 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) dostosowanie wymagań nauczania dla uczniów posiadającym opinie z poradni psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) zatwierdzanie ważnych procedur, zasad i regulaminów oraz ich zmian;

7) uchwalenie ustalonego sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

8) podejmowanie uchwał w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły/placówki lub skreślenia z listy uczniów.

16. Dyrektor przekazuje kuratorowi oświaty uchwałę Rady Pedagogicznej o podjęciu eksperymentów wraz z opisem jej zasad oraz opiniami, o których mowa wyżej, do końca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny wprowadzenia eksperymentów.

17. Bezpośrednio po zakończeniu eksperymentów dyrektor przekazuje kuratorowi ocenę jej wyników.

18. Głosowania Rady Pedagogicznej są jawne.

19. Głosowanie tajne stosuje się przy podejmowaniu uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów, przeniesienia ucznia do innej szkoły oraz w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole, lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska.

20. Aby przeprowadzić tajne głosowanie, rada wybiera każdorazowo dwuosobową Komisję skrutacyjną.

21. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają większością głosów. By były prawomocne, wymagana jest obecność co najmniej połowy członków rady. W przypadku równej ilości głosów, głos decydujący ma przewodniczący Rady Pedagogicznej.

22. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

3) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagradzania zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

4) projekt planu finansowego szkoły.

23. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę.

24. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu i przedstawia do zaopiniowania Radzie Rodziców.

25. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę

o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora – o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

26. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

27. Przedstawiciele Rady Pedagogicznej do prac w różnych organach, komisjach i zespołach zewnętrznych zgodnie z przepisami szczegółowymi wybiera zebranie rady w głosowaniu jawnym, spośród zgłoszonych kandydatów. Wybrane zostają osoby, które uzyskały największą liczbę głosów.

28. Wyżej wymienione ustalenia stanowią regulamin działania Rady Pedagogicznej

§ 18

1. W celu zapewnienia sprawnego współdziałania nauczycieli i rodziców w szkole działają rady klasowe rodziców oraz Szkolna Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców wszystkich uczniów.

2. Przedmiot i zakres działania Rady Rodziców określa *Regulamin Rady Rodziców*.

1) Rada Rodziców jest samorządnym przedstawicielstwem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim i organami nadzorującymi szkołę;

2) Rada Rodziców prowadzi działalność na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez ogólne zebranie rodziców.

3. Kompetencje Rady Rodziców:

g.a.i.1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;

g.a.i.2) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym, skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;

g.a.i.3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

g.a.i.4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

§ 19

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd wybierany jest przez uczniów w demokratycznych wyborach.
4. Celem działania Samorządu jest:
 - 1) uczenie się demokratycznych form współżycia;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw społecznych;
 - 3) uczenie się odpowiedzialności moralnej, zrozumienia odrębności przekonań, tolerancji;
 - 4) uczenie się odpowiedzialności przy realizowaniu zamierzonych zadań.
5. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące prawa do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treściami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) rozwijania swoich zainteresowań;
 - 4) korzystania z przywilejów wynikających z tradycji uczniowskich;
 - 5) wydawania gazetki szkolnej, informatorów i biuletynów;
 - 6) nauki zgodnie z wymogami bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 7) wyboru Opiekuna Samorządu.
6. Samorząd czuwa nad przestrzeganiem praw i obowiązków uczniowskich.
7. W celu właściwego rozpoznania sytuacji i problemów nurtujących uczniów Samorząd może przeprowadzać ankiety.
8. Organami Samorządu Uczniowskiego są:
 - 1) Przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) Rada Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) Zebranie przewodniczących rad klasowych;
 - 4) Rady Klasowe.
9. Kadencja organów Samorządu trwa jeden rok szkolny.
10. Organy Samorządu zobowiązane są raz na półrocze składać sprawozdanie ze swej działalności na ogólnym zebraniu uczniów i przedstawić go Dyrektorowi szkoły.
11. Prawo do udziału w zebraniu przewodniczących rad klasowych mają wszystkie samorządy klas.
 2. Zebranie przewodniczących rad klasowych zwoływane jest na wniosek:
 - 1) przewodniczącego Samorządu;

2) Rady Samorządu;

3) co najmniej 1/5 uczniów szkoły.

2. Do kompetencji zebrania przewodniczących rad klasowych należy:

1) przyjmowanie sprawozdań z działalności Rady Samorządu i wyrażanie opinii o pracy Samorządu, Przewodniczącego i sekcji Samorządu;

2) prawo odwoływania organów Samorządu lub poszczególnych osób, jeżeli nie wywiązują się z powierzonych im zadań;

3) uchwalenie regulaminu Samorządu.

14. Zebranie przewodniczących rad klasowych podejmuje decyzje w formie opinii i wniosków. Decyzje zapadają zwykle większością głosów.

15. Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego:

1) reprezentuje Samorząd wobec Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

2) kieruje pracą Samorządu;

3) przewodniczy zebraniu przewodniczących rad klasowych;

4) organizuje współdziałanie samorządu z radami klasowymi i organizacjami działającymi w szkole.

16. Rada Samorządu Uczniowskiego składa się z liczby osób nie większej niż liczba oddziałów klasowych w szkole, jednak nie mniejszej niż 4 osoby:

1) przewodniczącego;

2) zastępcy przewodniczącego;

3) sekretarza – protokolanta zebrań samorządowych;

4) skarbnika;

5) przewodniczących i zastępców sekcji powołanych przez Radę Samorządu Uczniowskiego.

17. Zebrania Rady Samorządu zwołuje przewodniczący w porozumieniu z opiekunem Samorządu.

18. Rada Samorządu Uczniowskiego:

1) zwołuje zebranie przewodniczących rad klasowych;

2) opracowuje i przedstawia walnemu zebraniu projekt prac Samorządu;

3) ma prawo organizowania referendum w sprawach ważnych dla szkoły, reprezentuje opinie uczniów wobec Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

4) prowadzi bieżącą dokumentację prac Rady Samorządu.

19. Uchwały Rady, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy jej członków.

20. Członków Zarządu wybiera Rada Samorządu spośród siebie na pierwszym w roku zebraniu nowego Samorządu w głosowaniu tajnym.
21. Na czele Zarządu stoi przewodniczący Rady Samorządu Uczniowskiego, zastępca i sekretarz.
22. Do zadań przewodniczącego należy:
- 1) realizacja programu prac samorządu;
 - 2) nadzór nad pracami sekcji;
 - 3) reprezentowanie społeczności uczniowskiej wobec Dyrekcji, Rady Pedagogicznej i poza szkołą, kontakty z przewodniczącymi klas.
23. Do realizacji swych zadań Rada Samorządu Uczniowskiego powołuje sekcje.
24. Składy osobowe sekcji są zatwierdzane przez Radę Samorządu w głosowaniu jawnym.
25. Członkiem sekcji może zostać każdy uczeń.
26. Do zadań sekcji należy:
- 1) organizowanie działalności, do której została powołana sekcja;
 - 2) współpraca z opiekunem Samorządu oraz współdziałanie z nauczycielami przedmiotów w zakresie zainteresowań sekcji;
 - 3) rozstrzyganie sporów między uczniami.
27. Zadania opiekuna Samorządu Uczniowskiego:
- 1) opiekun Samorządu czuwa nad całokształtem prac Samorządu;
 - 2) pośredniczy między uczniami i nauczycielami;
 - 3) doradza i wspomaga inicjatywę uczniowską;
 - 4) zapobiega i pośredniczy w rozstrzyganiu konfliktów na różnych płaszczyznach.
28. Dokumentację Samorządu Uczniowskiego stanowią:
- 1) regulamin Samorządu;
 - 2) roczny plan pracy rady Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) regulamin wyborów organów Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) półroczne sprawozdania z działalności Samorządu;
 - 5) protokoły z zebrań samorządowych;
 - 6) dokumentacja wpływów i wydatków.
29. Sprawy wymagające współdziałania Dyrektora, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców z Samorządem Uczniowskim powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich zainteresowanych stron.
30. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu oceniani negatywnie.

31. Regulamin jest uchwalony w głosowaniu jawnym na walnym zebraniu uczniów.
32. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
33. Walne zebranie uczniów w toku kadencji na wniosek uczniów może dokonać zmian lub uzupełnień regulaminu.
34. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
35. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
36. Wyżej wymienione ustalenia stanowią regulamin działania Samorządu Uczniowskiego.

§ 20

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły powinny zapewnić wymianę informacji o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły mogą być rozwiązane przez:
 - 1) konsultacje, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.
4. Dyrektor organizuje współdziałanie pozostałych organów szkoły, a w szczególności:
 - 1) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w regulaminie je pominięto;
 - 2) reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet;
 - 3) bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców;
 - 4) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,;
 - 5) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem;
 - 6) dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły.
5. Dyrektor w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu, a wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego i w związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi wychowanków.
6. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie Rady Rodziców uzgadnia z nim sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W wypadku

braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

§ 21

1. Dyrektor szkoły może utworzyć stanowisko wicedyrektora, jeśli szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów.

2. Dyrektor szkoły może także tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze za zgodą organu prowadzącego.

3. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia młodzieży.

4. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania – poprzez swoich przedstawicieli – organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu – opinii na temat pracy szkoły;

5. Formy współdziałania rodziców ze szkołą:

- 1) pomoc w wypracowaniu jak najlepszej organizacji nauczania (proponowanie rozwiązań w trakcie spotkań klasowych i Rady Rodziców);
- 2) współdziałanie w organizowaniu zajęć pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów);
- 3) współorganizowanie działalności kulturalnej, turystycznej i sportowej;
- 4) otaczanie opieką uczniów szczególnie zdolnych (nagradzanie) oraz uczniów mających kłopoty materialne (dofinansowanie wycieczek);
- 5) udział odpowiednio przygotowanych rodziców w realizacji wybranych tematów przewidzianych programem nauczania;
- 6) wzbogacanie wyposażenia szkoły służącej realizacji zadań statutowych;
- 7) gromadzenie środków finansowych oraz podejmowanie prac służących zwiększaniu funduszy szkolnych.

6. Stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy dydaktyczno – wychowawcze organizowane są co najmniej 3 razy w roku.
7. Wyrażanie opinii przez Radę Rodziców na temat pracy szkoły odbywa się w formie pisemnej lub ustnej podczas zebrań inicjowanych przez dyrektora szkoły lub członków prezydium Rady Rodziców.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora.
 - 1) Dyrektor przekazuje zaopiniowany przez zakładową organizację związkową arkusz organowi prowadzącemu szkołę w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
 - 2) Opinia zakładowej organizacji związkowej jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza, nie później niż do 19 kwietnia danego roku.
 - 3) Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
 - 4) Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do 20 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach;
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;

- e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych;
- f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły podstawowej może :
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust.2, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3 liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone w związku z czym zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów

7. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 6 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, w związku z czym można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów .

§ 24

1. Organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 25

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.

3. Rada Pedagogiczna – w szczególnych przypadkach – może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania lekcji (nie dłuższy niż jedna godzina zegarowa) lub inny czas pracy, zachowując tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz 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.

dyrektor szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.

5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń,

6. Komunikacja nauczyciel - uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:

- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony Internetowej szkoły,
- 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- 3) drogą mailową lub przez komunikatory założone na potrzeby edukacji zdalnej,
- 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

7. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.

8. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.

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

10. Szkoła zobowiązana jest do stworzenia warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

11. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny: zajęcia on - line w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych, w celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny, nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

- 1) udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców,
- 2) jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne na platformie G-suite,
- 3) jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

12. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym e-obecność;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach on - line, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji on - line 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;

- 5) nieobecność ucznia na lekcji on - line odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z dziennika elektronicznego, platformy G-suite lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji on - line zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

§ 26

1. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki lub ze względu na bezpieczeństwo uczniów może być dokonywany podział na grupy. Przy planowaniu takich podziałów uwzględnia się wysokość środków finansowych posiadanych przez szkołę oraz zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania.
2. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26

uczniów. Jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie posiadający orzeczenie o stopniu niepełnosprawności uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.

3. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęciach komputerowych i informatyce w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów, podziału na grupy na zajęciach wspomnianych wyżej można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

5. Każdy uczeń siedzi przy swoim stanowisku.

6. Dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie szkoła zapewnia realizację programu nauczania poprzez:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb.

§ 27

1. Niektóre zajęcia dodatkowe, np. zajęcia fakultatywne, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i elementów informatyki, koła zainteresowań mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek:

- 1) zajęcia są organizowane w ramach środków finansowych posiadanych przez szkołę;
- 2) liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć dodatkowych finansowanych z budżetu szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno - kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 uczniów;
- 3) liczba uczniów na zajęciach logopedycznych nie powinna przekraczać 4 uczniów;
- 4) liczba uczestników na zajęciach pomocy logopedyczno – pedagogicznej nie powinna przekraczać 8 uczniów.

2. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne /nauczycielskie/ na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy

dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

3. Porozumienie, o którym mowa wyżej, powinno określać sposób wynagradzania nauczycieli prowadzących praktyki pedagogiczne.

§ 28

Szkoła zapewnia chętnym uczniom możliwość korzystania z obiadów i z napoju w porozumieniu z Radą Pedagogiczną z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia albo z uwzględnieniem refundowania im opłat ponoszonych w stołówce prowadzonej przez inny podmiot.

§ 29

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb, zainteresowań uczniów i zadań dydaktyczno – wychowawczych.

2. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:

- 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w pomieszczeniu biblioteki oraz wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

4. Organizacja biblioteki szkolnej obejmuje:

- 1) opracowanie rocznego planu pracy;
- 2) udzielanie pomocy nauczycielom w prowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 3) informowanie nauczycieli o nowościach pedagogicznych i metodycznych;
- 4) informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów, popularyzowanie literatury pedagogicznej;
- 5) wymiana materiałów informacyjnych między bibliotekami na terenie gminy;
- 6) praca z kołem bibliotecznym;
- 7) kształtowanie zainteresowań czytelniczych oraz podnoszenie poziomu kultury ogólnej ucznia.

5. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 10) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki.

6. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) statystyka czytelnictwa;
- 3) ewidencja materiałów bibliotecznych;
- 4) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 5) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 6) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 7) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy;
- 8) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

7. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- 1) organizowania konkursów, imprez szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.

8. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, konserwacja, selekcja i wypożyczanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) dbanie o estetykę wnętrza oraz informację wizualną;
- 3) udział w konferencjach metodycznych, konsultacje indywidualne w bibliotece pedagogicznej;

- 4) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, kształtowanie i pogłębianie jej kultury literackiej poprzez indywidualne rozmowy, udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, doboru lektury, propagowanie nowości wydawniczych i książkowych;
- 5) wdrażanie młodzieży do korzystania z różnych źródeł informacji poprzez przeprowadzanie lekcji z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego, organizowanie wycieczek do innych bibliotek;
- 6) pomaganie uczniom w uczeniu się i samokształceniu poprzez ukierunkowanie samodzielnej pracy w czytelni, przygotowanie bibliograficznych zestawów tematycznych oraz pomoc w doborze literatury;
- 7) współpraca z nauczycielami, udzielanie im pomocy w doskonaleniu zawodowym i kształceniu się, popularyzowanie wśród grona pozycji z zakresu oświaty wychowania, dydaktyki i metodyki danego przedmiotu, prenumerata czasopism metodycznych, informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów;
- 8) prowadzenie sprawozdawczości bibliotecznej: dziennej i okresowej statystyki wypożyczeń, dokumentacji udzielonych porad, ewidencji wypożyczeń międzybibliotecznych;
- 9) ewidencjonowanie i wypożyczanie dotowanych podręczników szkolnych.

9. Zasady współpracy biblioteki z uczniami:

- 1) udostępnianie zbiorów do domu, w czytelni i na zajęcia lekcyjne;
- 2) rozpoznawanie i wspieranie zainteresowań, potrzeb czytelniczych i literackich poprzez rozmowy indywidualne, ankiety, konkursy;
- 3) informowanie o zbiorach, doradzanie;
- 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych i zajęć indywidualnych podczas odwiedzin uczniów w bibliotece;
- 5) pomaganie uczniom w odrabianiu lekcji i wyszukiwaniu potrzebnych informacji;
- 6) opieka nad uczniami przebywającymi w czytelni.

10. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:

- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
- 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego;
- 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów;
- 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów;

- 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki;
- 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli;
- 8) współdziałanie w organizacji imprez szkolnych, konkursów.

11. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym;
- 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom;
- 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci;
- 5) organizację wycieczek do innych bibliotek;
- 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa;
- 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu gminnym;
- 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek;
- 9) udział w spotkaniach z pisarzami;
- 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.

12. Regulamin wypożyczania podręczników szkolnych:

- 1) podręczniki są własnością Szkoły Podstawowej im. P. Kojzara w Mnichu
- 2) szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki mające postać papierową
- 3) szkoła przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu
- 4) podręczniki są wypożyczone uczniom na początku września
- 5) o kolejnych wypożyczeniach i oddaniu użytkowanych wcześniej podręczników decyduje nauczyciel. Uczniowie oddając i wypożyczając podręczniki, przychodzą do biblioteki całym zespołem klasowym wraz z wychowawcą
- 6) uczniowie, których nie będzie w szkole w dniu wypożyczenia/oddawania podręczników, będą zobowiązani do indywidualnego zgłoszenia się do biblioteki szkolnej
- 7) w przypadku, gdy uczeń odchodzi ze szkoły w trakcie trwania roku szkolnego, zobowiązany jest do oddania do biblioteki szkolnej wszystkich wypożyczonych podręczników
- 8) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może zażądać od rodzica zwrotu jego kosztu
- 9) uczniowie zobowiązani są do zwrotu podręcznika w stanie niepogorszonym, pomijając zużycie będące następstwem prawidłowego używania

10)zakazuje się: wyrywania kartek z podręcznika, notowania i rysowania w podręczniku długopisem, ołówkiem, kredkami itp., sklejanie kartek podręcznika, nacinania kartek nożyczkami, naklejania naklejek, stawiania pieczętek.

13. Zasady wypożyczania książek:

- 1) książki wypożycza się wyłącznie na swoje nazwisko;
- 2) nie wolno książek wypożyczanych oddawać samowolnie komu innemu;
- 3) jednorazowo można wypożyczyć 3 książki niebędące lekturami na okres 1 miesiąca oraz 1 lekturę;
- 4) jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a biblioteka nie ma na nią zamówień, może uzyskać prolongatę na następny okres;
- 5) za przetrzymywanie książek czytelnik traci prawo (okresowo) wypożyczania;
- 6) książkę zagubioną lub zniszczoną należy odkupić.

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą wcześniej przybywać do szkoły lub dłużej pozostać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
4. Świetlica prowadzi zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i kulturalno - rozrywkowe w ustalonych dniach i godzinach.
5. Zadaniem świetlicy jest także zapewnienie jej wychowankom opieki.
6. Formy pracy świetlicy:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-umysłowe: gry i zabawy dydaktyczne, praca z książką, film;
 - 2) zajęcia rekreacyjne: wycieczki, spacer, zabawy ruchowe;
 - 3) zajęcia plastyczne;
 - 4) zajęcia muzyczne: nauka piosenek, słuchanie muzyki, zabawy ze śpiewem;
 - 5) zajęcia praktyczno-techniczne: szycie, papieroplastyka;
 - 6) kultura życia codziennego: spożywanie obiadu, kształtowanie kulturalnych nawyków, higiena osobista i otoczenia;
 - 7) organizacja nauki własnej.
7. Świetlica prowadzi swoją działalność w oparciu o roczny plan pracy opiekuńczo-wychowawczej.

8. Pracą świetlicy kieruje wychowawca świetlicy, który odpowiada przed dyrektorem szkoły za całość tejże pracy.
9. Dokumentację pedagogiczną świetlicy stanowi dziennik zajęć.
10. Zadania wychowawcy świetlicy:
 - 1) organizowanie grupy wychowawczej, prowadzenie zajęć w tej grupie w wymiarze 26 godzin dydaktycznych tygodniowo,
 - 2) prowadzenie dziennika zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 3) ustalenie rozkładu zajęć z grupą wychowawczą oraz dobór różnych form pracy z wychowankami uwzględniającymi zainteresowania, uzdolnienia i umiejętności uczniów,
 - 4) opracowanie projektów następujących dokumentów programowo-organizacyjnych świetlicy: wewnętrznego regulaminu świetlicy, rocznego planu pracy opiekuńczo-wychowawczej, tygodniowego rozkładu zajęć, ramowego planu dnia, wykazu dzieci objętych opieką wychowawczą;
 - 5) współdziała z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, wychowawcami klas oraz placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji;
 - 6) współpracuje z rodzicami wychowanków, informuje ich o wynikach i problemach w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 7) zakupuje materiały i pomoce dydaktyczne do świetlicy;
 - 8) dba o estetyczny wygląd świetlicy;
 - 9) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych w szkole i przez instytucje wspomagające szkołę;
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami podczas obiadu.
 - 11) Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów
 - 12) Liczba uczniów niepełnosprawnych na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela wynosi nie więcej niż 5

§ 31

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) 17 sal lekcyjnych;
 - 2) salę gimnastyczną i 1 salkę do ćwiczeń;
 - 3) bibliotekę;

- 4) świetlicę szkolną;
- 5) kuchnię wraz z stołówką;
- 6) szatnię;
- 7) wielofunkcyjne boisko szkolne.

§ 32

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

2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w pkt.1, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.

§ 33

1. Organizacja oddziału integracyjnego:

- 1) Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział;
- 2) Liczba uczniów w jednym oddziale wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych. Za zgodą organu prowadzącego liczba uczniów w oddziale może zostać zmniejszona;
- 3) Każdy oddział integracyjny posiada własną salę. W klasach I-III wszystkie zajęcia, z wyłączeniem wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, odbywają się w tej sali;
- 4) W każdym oddziale integracyjnym pracuje nauczyciel prowadzący zajęcia i nauczyciel wspomagający, który zajmuje się uczniami z niepełnosprawnością na wszystkich zajęciach obowiązkowych. Są oni odpowiedzialni za edukację uczniów w oddziale integracyjnym;

2. Do zadań nauczyciela wspomagającego należą:

- 1) zapoznanie się z treścią orzeczeń oraz innych informacji dotyczących uczniów niepełnosprawnych oraz określenie celów i zakresu kształcenia dla tych uczniów wspólnie z nauczycielem przedmiotu;

- 2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych w oparciu o treści orzeczeń, z uwzględnieniem możliwości i potrzeb uczniów oraz programów rewalidacyjnych, realizowanych na zajęciach lekcyjnych lub indywidualnych;
 - 3) dobranie metod pracy i środków dydaktycznych (wspólnie z nauczycielem przedmiotu) dostosowanych do:
 - a) potrzeb edukacyjnych i możliwości percepcyjnych dzieci niepełnosprawnych (w zależności od stopnia niepełnosprawności),
 - b) treści wybranych programów kształcenia specjalnego;
 - 4) modyfikowanie zapisów w rozkładach materiału w zależności od przebiegu pracy z dzieckiem niepełnosprawnym;
 - 5) współpraca z pedagogiem, psychologiem, poradnią psychologiczno - pedagogiczną oraz innymi instytucjami zajmującymi się dziećmi niepełnosprawnymi;
 - 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania uczniów, gromadzenie ich prac;
 - 7) praca na rzecz coraz pełniejszego wprowadzania dzieci niepełnosprawnych w życie szkoły, np. prezentowanie ich umiejętności i uczestniczenie we wspólnych zabawach, apelach, warsztatach i innych imprezach szkolnych oraz pozaszkolnych;
 - 8) pełnienie funkcji wychowawcy klasy na każdym etapie edukacyjnym, jeśli wynika to z potrzeb organizacyjnych szkoły;
 - 9) utrzymywanie stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 10) zapewnienie pomocy i opieki dzieciom niepełnosprawnym, gdy przemieszczają się w obrębie budynku, a także w czasie wyjść poza szkołę;
 - 11) uzgadnianie z nauczycielem przedmiotu oceny bieżącej i półrocznej postępów ucznia w nauce i zachowaniu z uwzględnieniem indywidualnych możliwości ucznia.
3. Nauczyciel wspomagający ma prawo do:
- 1) dodatkowej opieki w czasie wyjazdów na zieloną szkołę, jeśli w klasie jest dziecko niepełnosprawne,
 - 2) korzystania z planów dydaktycznych nauczycieli prowadzących poszczególne przedmioty.
4. Od klasy IV nauczycielowi wspomagającemu może zostać powierzona funkcja wychowawcy klasy.
5. Uczniom niepełnosprawnym szkoła zapewnia realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego odpowiedni, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne.

6. Oddziały integracyjne realizują tygodniowy wymiar godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie edukacyjnym.

7. Podręczniki w oddziałach integracyjnych funkcjonują na takich samych zasadach jak w pozostałych klasach. W pracy z uczniami niepełnosprawnymi mogą być wykorzystywane również podręczniki szkolnictwa specjalnego.

8. Rekrutacja:

1) do oddziału integracyjnego przyjmowane są dzieci zdrowe i niepełnosprawne na wniosek rodzica dziecka;

2) dyrektor szkoły organizuje zebranie rodziców podczas, którego przedstawia zasady naboru dzieci do klasy I integracyjnej;

3) dyrektor szkoły powołuje zespół kwalifikujący dzieci do klasy I integracyjnej w składzie: dyrektor szkoły, wicedyrektor, nauczyciel prowadzący, nauczyciel wspierający, pedagog;

4) dzieci niepełnosprawne przyjmowane są na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną;

5) do oddziału integracyjnego, w pierwszej kolejności, przyjmowane są dzieci niepełnosprawne z obwodu szkoły w kolejności według daty złożenia wniosku. W przypadku wolnych miejsc mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne spoza obwodu szkoły;

6) dzieci zdrowe – przyjmowane są do oddziału integracyjnego na podstawie opinii wychowawcy oddziału przedszkolnego. W przypadkach szczególnych przeprowadza się wywiad z rodzicami dziecka;

7) zespół kwalifikujący przygotowuje listę dzieci do klasy I integracyjnej. Lista podawana jest do wiadomości rodzicom. Członkowie zespołu na prośbę rodziców udzielają wyjaśnień, w przypadku niezakwalifikowania dziecka do oddziału integracyjnego.

9. Cele i zadania oddziału integracyjnego:

1) tworzenie warunków do wszechstronnego rozwoju dzieci zdrowych i niepełnosprawnych;

2) kształtowanie właściwych postaw wobec niepełnosprawności;

3) integrowanie zespołów klasowych i tworzenie prawidłowej relacji między uczniami;

4) uczenie dzieci współodpowiedzialności za siebie i drugiego człowieka;

5) uczenie samodzielności;

6) stymulowanie rozwoju dziecka niepełnosprawnego i przygotowanie go do pokonywania trudności w życiu społecznym;

7) Rozwijanie indywidualnych talentów uczniów w ramach możliwości szkoły;

10. Prawa i obowiązki ucznia oddziału integracyjnego.

- 1) uczeń w oddziale integracyjnym ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, przepisów oświatowych oraz statutu szkoły odnoszące się do całej społeczności uczniowskiej;
- 2) uczeń w oddziale integracyjnym w szczególności ma prawo do:
 - a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego,
 - b) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - c) poszanowania jego godności osobistej,
 - d) poszanowania jego własności;
- 3) uczeń oddziału integracyjnego ma obowiązki wynikające ze statutu szkoły odnoszące się do całej społeczności uczniowskiej.

ROZDZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w pkt.1, określają odrębne przepisy.
3. Organizacje i porządek pracy oraz związane z tym obowiązki pracodawcy i pracowników szczegółowo ustala Regulamin Pracy.
4. Liczbę pracowników określa arkusz organizacyjny.
5. Nauczycieli, pracowników obsługi zatrudnia dyrektor szkoły.

§ 35

1. Nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz jest odpowiedzialny za jakość, wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Obowiązkiem nauczyciela jest realizacja programów nauczania, wychowania i opieki w przydzielonych mu klasach.
3. Nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe, pozalekcyjne i pozaszkolne są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów podczas tych zajęć;
 - 2) systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym prowadzone są

zajęcia;

3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektora szkoły;

4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach i niezwłocznego reagowania na nagłą, niezapowiedzianą nieobecność poprzez poinformowanie o tym fakcie wychowawcy klasy, a za jego pośrednictwem rodziców ucznia;

5) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzegania regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;

6) po skończonych lekcjach do wyprowadzania klasy do szatni.

4. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:

1) poziom wyników nauczania i wychowania powierzonych im uczniów;

2) bezpieczeństwo powierzonych ich opiece uczniów w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie;

3) prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;

4) powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny.

5. Nauczyciel zatrudniony w szkole ma obowiązek:

1) wspierać rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

2) udzielać pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych uczniów;

3) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;

4) tworzyć przyjazną i serdeczną atmosferę, przeciwstawiać się wychowaniu w atmosferze zastraszania;

5) eliminować z procesu dydaktycznego nadmierne sytuacje stresowe;

6) wywiązywać się z przydzielonych dodatkowych czynności oraz dyżurów przed zajęciami szkolnymi, na przerwach i po zajęciach edukacyjnych;

7) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem;

8) systematycznie i zgodnie z prawem oświatowym prowadzić obowiązkową dokumentację szkolną;

9) przeprowadzić diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w szkole podstawowej;

10) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;

- 11) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 12) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 13) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
 - 14) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 15) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 16) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 17) czynnie i systematycznie brać udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały;
 - 18) współpracować z rodzicami;
 - 19) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełni wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
 - 20) respektować prawa ucznia;
 - 21) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 22) zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz prosi o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 23) niezwłocznie zawiadamiać dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
6. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) decydowania o podręcznikach, środkach dydaktycznych i metodach kształcenia uczniów;
 - 2) oceniania uczniów zgodnie z ich postępami;
 - 3) oceniania zachowania uczniów;
 - 4) decydowania o treści programu koła, jeśli prowadzi koło zainteresowań;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar dla swoich uczniów;

- 6) odbywania stażu na kolejne stopnie do awansu zawodowego według Rozporządzenia MEN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli oraz według procedury wewnętrznej nadawania stopni awansu zawodowego.
7. Nauczycielowi stażystce i kontraktowemu zostaje przydzielony nauczyciel opiekun.
8. Nauczycielom zatrudnionym w szkole może być przyznany dodatek motywacyjny.
9. Fundusz dodatku motywacyjnego dla nauczycieli planuje dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem wynagradzania opracowanym przez Organ Prowadzący.
10. Kryteria przyznawania nauczycielowi dodatku motywacyjnego są zawarte w regulaminie wynagradzania.
11. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na czas określony w regulaminie wynagradzania.
12. Dodatek motywacyjny wypłacany jest z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
13. Dodatek motywacyjny nie przysługuje w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy;
 - 2) przebywania na urlopie dla poratowania zdrowia;
 - 3) przebywania na urlopie bezpłatnym;
 - 4) naruszenia dyscypliny pracy;
 - 5) osiągnięcia niskich efektów pracy.

§ 36

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, a nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski.
2. Nauczyciele wychowawcy, opiekun Samorządu Uczniowskiego, pedagog szkolny i wychowawca świetlicy tworzą zespół wychowawczy.
3. Pracą zespołu przedmiotowego i wychowawczego kieruje przewodniczący zespołu powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Cele i zadania zespołów przedmiotowych:
 - 1) wymiana doświadczeń w zakresie metodyki nauczania;
 - 2) wspólne omawianie zagadnień, z opanowaniem których uczniowie mają trudności;
 - 3) obserwacja lekcji koleżeńskich;
 - 4) przygotowanie i analiza scenariuszy lekcji;
 - 5) wymiana testów, pomocy naukowych, informacji i zadań
 - 6) omawianie nowości wydawniczych oraz czasopism metodycznych;

- 7) wymiana doświadczeń na temat pracy metodami aktywnymi;
- 8) korelacja treści programowych w ramach różnych przedmiotów;
- 9) doskonalenie przedmiotowych systemów nauczania;
- 10) prowadzenie zajęć otwartych dla nauczycieli;
- 11) udział w konferencjach metodycznych;
- 12) udział w posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 13) prowadzenie konkursów i innych imprez na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym i międzynarodowym;
- 14) przeprowadzanie badań skuteczności nauczania;
- 15) wspieranie młodych nauczycieli;
- 16) uczestnictwo w kulturze;
- 17) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 18) organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych.

5. Cele i zadania zespołu wychowawczego:

- 1) budowanie dobrych relacji między nauczycielami a uczniami;
- 2) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 3) promowanie ważnych wartości dla młodego człowieka i ważnych dla społeczności, w której się on porusza;
- 4) poszukiwanie ciekawych form pracy z młodzieżą, interesujących metod i form realizacji: wychowania obywatelskiego i patriotycznego, wychowania do twórczej działalności społecznej, wychowania moralnego w zgodzie z uniwersalnymi wartościami i wartościami chrześcijańskimi;
- 5) pomaganie uczniom mającym różnego rodzaju problemy;
- 6) udzielanie pomocy merytorycznej wychowawcom, zwłaszcza młodym.

§ 37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

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

3. Zadania wychowawcy:

1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia;

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, w tym wycieczki rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;

3) ustala treści i formy zajęć tematycznych w godzinach do dyspozycji wychowawcy;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, współdziałania w zakresie udzielania im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

6) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i higienistką;

7) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia.

4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Wychowawca wypełnia swoje zadania przez:

1) inspirowanie młodzieży do dyskusji, uczenie sztuki prowadzenia sporów, rzeczowej argumentacji, kształcenie postaw tolerancyjnych;

2) organizowanie aktywnego wypoczynku – wycieczek turystycznych;

3) propagowanie i koordynowanie indywidualnego toku nauczania;

4) przygotowanie do życia w społeczeństwie;

5) zapoznanie się z konstytucyjnymi prawami i obowiązkami;

6) uczenie demokracji;

7) propagowanie różnych form życia kulturalnego;

8) popularyzowanie działań proekologicznych;

9) kontrolę systematyczności uczęszczania na zajęcia i zdobywania wiedzy przez dzieci i młodzież;

10) indywidualne kontakty z rodzicami.

§ 38

1. Szkoła dla efektywniejszej realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych może zatrudnić pedagoga i psychologa.

2. Zadania pedagoga szkolnego i psychologa:

1) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

2) zwracanie uwagi na przestrzeganie przez szkołę postanowień Konwencji o Prawach Dziecka;

3) ścisła współpraca z sądem rodzinnym, kuratorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz placówkami systemu opieki społecznej np. GOPS;

4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły i placówki;

5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów:

a) 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 i placówki,

b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zadania pedagoga specjalnego:

1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły

- 2) rozpoznawanie 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,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) określanie 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,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów,
- 8) współpraca z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
- 9) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 39

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 40

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.

2. Do klasy I przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego.

3. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

4. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 3, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

5. Zapisy prowadzone są w terminie zgodnym z zarządzeniem Wójta Gminy Chybie w sekretariacie szkoły za okazaniem dowodu osobistego rodzica lub prawnego opiekuna, aktu urodzenia dziecka i numeru PESEL.

6. Do szkoły przyjmowane są dzieci:

1) z urzędu – zamieszkałe w obwodzie szkoły;

2) spoza obwodu – na pisemną prośbę rodziców.

7. Dyrektor może odmówić przyjęcia ucznia spoza obwodu szkoły w sytuacji, gdy przekroczona zostałaby liczba uczniów w oddziale określona w statucie, a tym samym mogłoby nastąpić pogorszenie warunków nauki. Odmowa może nastąpić również w przypadku, gdy uczeń otrzymał w poprzedniej szkole naganną lub nieodpowiednią ocenę z zachowania.

8. Uczeń ma prawo do:

1) znajomości swoich praw;

- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę poszanowania jego godności;
- 5) ochrony przed uzależnieniami, nałogami i demoralizacją;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 7) uznania i zachowania tożsamości narodowej;
- 8) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
- 9) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z wymogami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 12) zapoznania się z kryteriami oceniania i wymaganiami stawianymi przez uczących;
- 13) uzyskiwania informacji o poczynionych postępach i przewidywanych stopniach;
- 14) składania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego, zgodnie z obowiązującym prawem;
- 15) pomocy w przypadku trudności w nauce, szczególnie gdy wynikają one z dłuższej nieobecności w szkole spowodowanej sytuacją rodzinną lub zdrowotną;
- 16) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zdrowotnego;
- 17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 18) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 19) uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 20) uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;

- 21) uczeń osiągający wyróżniające wyniki w nauce ma prawo do indywidualnego toku kształcenia z pomocą nauczycieli, za zgodą dyrekcji szkoły i nauczyciela przedmiotu może zaliczyć wcześniej dany przedmiot;
- 22) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów w ramach możliwości szkoły, o ile nie jest to sprzeczne z obowiązkiem szkolnym;
- 23) ochrony prywatności, z wyłączeniem informacji niezbędnych w procesie wychowawczym,
- 24) poszanowania praw rodziców i autonomii życia rodzinnego, z wyjątkiem sytuacji zagrażających życiu lub zdrowiu dziecka;
- 25) informacji o decyzjach zapadających w szkole, które go bezpośrednio dotyczą;
- 26) równego traktowania bez względu na wygląd, status rodzinny itp.;
- 27) dochodzenia swoich praw;
- 28) do godnych warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 29) odwołania się od ustalonej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny z zachowania (szczegółowe postanowienia zawarte są w WSO);
- 30) uczeń ma prawo korzystać z pomocy materialnej organizowanej przez szkołę w oparciu o regulamin przyznawania pomocy materialnej dla uczniów.

9. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, obowiązujących regulaminach i innych dokumentach dotyczących życia szkoły;
- 2) postępować zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbać o honor i tradycję szkoły;
- 3) uczęszczać regularnie na lekcje i na wybrane zajęcia pozalekcyjne; każdorazową nieobecność spowodowaną chorobą lub przyczyną równie ważną usprawiedliwić u wychowawcy w terminie do dwóch tygodni po powrocie do szkoły, w formie zaświadczenia lekarskiego lub oświadczenia rodziców;
- 4) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o kulturę słowa i o to, by sposób bycia nie naruszał godności własnej i godności innych;
- 5) pracować sumiennie, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach;
- 6) włączać się aktywnie we wzbogacanie procesu dydaktycznego, stawiać pytania, organizować samopomoc koleżeńską;
- 7) odrabiać systematycznie prace domowe, samodzielnie poszerzać wiadomości w interesujących dziedzinach wiedzy;
- 8) przychodzić do szkoły w stroju schludnym i estetycznym;

- 9) zakładać strój galowy z okazji świąt i uroczystości szkolnych określonych we właściwym kalendarzu;
- 10) pracować nad ukształtowaniem własnego systemu wartości zgodnych z wyznawanym światopoglądem;
- 11) dbać o wspólne dobro, ład i estetykę w szkole uczeń zobowiązany jest do naprawienia uszkodzonego przez siebie sprzętu szkolnego;
- 12) troszczyć się o własne życie, zdrowie i higienę osobistą, czystość;
- 13) bezwzględnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, spożywania alkoholu, rozprowadzania i używania środków odurzających;
- 14) okazać szacunek każdemu człowiekowi, postępować uczciwie, zdecydowanie reagować na zło;
- 15) współtworzyć dobrą atmosferę w klasie i szkole;
- 16) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;
- 17) rozstrzygać spory na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron;
- 18) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) na terenie szkoły obowiązuje zakaz używania w/w urządzeń (aparaty są wyłączone),
 - b) używanie telefonów oraz urządzeń elektronicznych na lekcjach, jako pomoc dydaktyczna, dozwolone jest tylko za wyraźną zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia,
 - c) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego podczas przerw w celu porozumiewania się z rodzicami/opiekunami jedynie w pilnych sprawach, po uzyskaniu zgody od wychowawcy lub nauczyciela dyżurującego,
 - d) naruszenie zasad używania tych urządzeń powoduje, że uczeń otrzymuje uwagę, a wyłączone urządzenie zostaje zdeponowane u dyrektora (do odbioru przez rodzica).
- 19) przestrzegać ustalonych warunków korzystania z szafek znajdujących się w szatni:
 - a) Szatnia wyposażona jest w szafki będące własnością szkoły.
 - b) Szafki są ponumerowane. Uczniowie przebywają w szatni wyłącznie w celu przebrania się lub skorzystania z przechowywanych w szafce rzeczy. Szatnia nie jest miejscem spędzania przez uczniów wolnego czasu w trakcie lekcji lub przerw.
 - c) Uczeń jest zobowiązany do zmiany obuwia i odzieży wierzchniej.
 - d) Użytkownik szafki jest zobowiązany do dbania o czystość i prawidłowe użytkowanie szafki. Nie jest dozwolone oklejanie, malowanie ani jakiegokolwiek inne oznaczanie szafek.

- e) Szafki służą do przechowywania obuwia, ubrań oraz innych przedmiotów niezbędnych na zajęcia edukacyjne.
- f) Obuwie należy przechowywać w taki sposób, by nie zabrudzić wnętrza szafki (np. w torbie foliowej).
- g) Klucz do szafki wydawany jest przez wychowawcę klasy za pokwitowaniem początkiem roku szkolnego. Uczeń zapoznaje się i podpisuje regulamin korzystania z szatni uczniowskiej.
- h) Uczniom nie wolno dokonywać zamian szafek.
- i) Każdy zamek posiada dwa klucze. Klucz zapasowy pozostaje w szkole i nie podlega wydawaniu.
- j) Uczniowie nie mogą dorabiać dodatkowych kluczy do szafek.
- k) W przypadku uszkodzenia zamka, zagubienia lub uszkodzenia klucza uczeń zgłasza się do pracownika dyżurującego na portierni i dokonuje wpłaty za dorobienie klucza lub wymianę zamka. Do czasu dorobienia klucza uczeń otwiera szafkę kluczem zapasowym, który odbiera i oddaje na dyżurce.
- l) W przypadku, gdy uczeń zapomniał zabrać klucz z domu, fakt ten zgłasza pracownikowi dyżurującemu na portierni, który udostępni klucz zapasowy.
- m) Dyrektor szkoły w obecności innego pracownika zastrzega sobie w szczególnych przypadkach prawo do otwierania szafek bez informowania ucznia.
- n) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za pozostawione w szafkach przedmioty.
- o) Uczeń jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia kradzieży, zniszczenia lub innych problemów.
- p) Pod koniec roku szkolnego uczeń zobowiązany jest do opróżnienia szafki ze wszystkich znajdujących się tam przedmiotów i oddania klucza wychowawcy.

§ 41

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.
8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 42

1. Za rzetelną naukę oraz 100% frekwencję ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 2) imienne ekspozycje umieszczone na gazetce informacyjnej szkoły;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły wobec wszystkich uczniów;
 - 4) świadectwo z wyróżnieniem wraz z listem gratulacyjnym dla rodziców;
 - 5) nagrody rzeczowe ufundowane przez Radę Rodziców lub inne organizacje,
 - 6) tytuł i statuetkę Najlepszego Absolwenta przyznaje dyrektor i Rada Pedagogiczna uczniowi kończącemu szkołę podstawową za wybitne osiągnięcia.
2. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają postanowień zawartych w statucie i regulaminie szkoły można zastosować karę:
 - 1) upomnienie udzielone przez wychowawcę ustne lub pisemne w dzienniku elektronicznym,
 - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
 - 3) nagana z ostrzeżeniem udzielona przez dyrektora szkoły wraz z wezwaniem rodziców;
 - 4) przeniesienie do równoległej klasy w szkole;

- 5) skreślenie z listy uczniów.
3. O stosowaniu nagród i kar decyduje wychowawca klasy, w razie potrzeby konsultując się z zespołem nauczycieli uczących w danej klasie. Decyzje w sprawie dyscyplinarnego przeniesienia do innej klasy podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Dyrektor szkoły może:
 - 1) wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, przeniesienie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.
6. Sytuacje, w wyniku których mogą być podjęte decyzje w sprawach opisanych w ust. 5:
 - 1) czynne zagrożenie zdrowia i życia kolegów oraz pracowników szkoły, zastosowanie wobec nich przemocy;
 - 2) dokonanie kradzieży o znaczącej szkodzie;
 - 3) picie alkoholu, wejście na teren szkoły w stanie wskazującym na użycie alkoholu;
 - 2) posiadanie i rozprowadzanie narkotyków i innych środków odurzających;
 - 3) nagminne wagary;
 - 4) wejście w kolizję z obowiązującym prawem.
7. Szkoła ma obowiązek pisemnego powiadomiania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Od wymierzonej kary uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty pisemnego powiadomienia rodziców.
9. Odwołanie od kary może mieć charakter pisemny lub ustny, a osoba przyjmująca odwołanie sporządza notatkę służbową.
10. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie ucznia od kary powierzając jej wyjaśnienie Radzie Pedagogicznej lub osobiście poprzez analizę dokumentów, rozmowę z uczniem i zainteresowanymi osobami.
11. Dyrektor szkoły może karę utrzymać lub ją zmienić, jeżeli jest ona niewspółmierna do przewinienia, poprzez decyzję wydaną w ciągu czternastu dni od jej zgłoszenia.
12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora szkoły do Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 43

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 44

1. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszania praw ucznia albo powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń ma prawo za pośrednictwem swoich przedstawicieli - członków Samorządu Uczniowskiego – odwołać się do rzecznika praw ucznia.
2. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo do opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i Rady Rodziców, względnie władz oświatowych.

§ 45

1. Inne ustalenia dotyczące uczniów:
 - 1) rodzice piszą wszelkie usprawiedliwienia w zeszyt korespondencji i potwierdzają je podpisem lub w dzienniku elektronicznym;
 - 2) zeszyt korespondencji powinien zawierać na pierwszej stronie wzory podpisów rodziców;
 - 3) usprawiedliwienie nieobecności przez rodzica następuje poprzez wpis w zeszyt korespondencji lub w e-dzienniku do dwóch tygodni po ustaniu absencji; w przeciwnym wypadku nieobecności nie będą usprawiedliwiane;
 - 4) ucznia może zwolnić wychowawca klasy lub nauczyciel, który prowadził ostatnią lekcję przed wyjściem ucznia, lub ten nauczyciel, z którego lekcji uczeń chce się zwolnić. Zwolnienie ucznia następuje na podstawie pisemnego zwolnienia zapisanego w zeszyt korespondencji lub osobistego zwolnienia rodziców, pielęgniarki szkolnej, lub dyrektora. Podpisane przez nauczyciela zwolnienie uczeń znosi do dyżurki, gdzie zostaje ono zarejestrowane.

- 4) zwolnienie ucznia powinno zawierać: datę i godzinę zwolnienia, podpis rodzica oraz adnotację o wzięciu odpowiedzialności przez rodzica za powrót dziecka do domu;
- 5) zwolnienie ucznia z ostatniej w jego planie godziny w – f musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnienie do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali;
- 6) o każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowani są rodzice;
- 7) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii przebywają w czasie ich trwania w bibliotece lub świetlicy, a jeśli lekcja jest pierwszą lub ostatnią w planie to uczeń może być zwolniony do domu na pisemną prośbę rodzica.

§ 46

1. Uczniów obowiązuje ubiór zgodnie z przyjętym regulaminem noszenia jednolitego stroju uczniowskiego:

- 7) strój galowy: biała bluzka/koszula, czarna lub granatowa spódnica lub długie ciemne spodnie;
- 8) strój szkolny codzienny: koszule, bluzki lub swetry w stonowanym kolorze (zakrywające ramiona i okolice brzucha), spodnie, spodenki, spódnice w dowolnym stonowanym kolorze;
- 9) strój obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego: bawełniana koszulka z krótkim rękawkiem, ciemne sportowe spodenki, obuwie z białą podeszwą antypoślizgową;
- 10) uczniowie codziennie zmieniają obuwie na terenie szkoły, obowiązkiem ucznia jest dopilnowanie, aby obuwie miało zawiązanie sznurowadła.

2. Wygląd ucznia:

- 1) uczeń powinien wyglądać estetycznie;
- 2) kategorycznie zabrania się: piercingu, farbowania włosów, stosowania ostrego makijażu, noszenia sztucznie wydłużanych paznokci ze względów bezpieczeństwa.

3. Zasady noszenia stroju:

- 1) strój galowy obowiązuje: na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, w czasie uroczystości związanych z tradycjami szkoły, sprawdzianu trzecioklasistów, egzaminu ósmoklasistów, gimnazjalnych, w czasie konkursów i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 2) strój codzienny obowiązuje: każdego dnia z wyjątkiem w/w dni oraz podczas wycieczek, dyskotek, bali szkolnych.

ROZDZIAŁ VII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

§ 47

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) I półrocze - od 01.09 do pierwszego piątku po 10 stycznia;
 - 2) II półrocze - od poniedziałku po zakończeniu I półrocza.
2. I półrocze kończy się klasyfikacją śródroczną, a II półrocze - klasyfikacją roczną.
3. W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu klasyfikacyjnej oceny śródrocznej oraz oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej w szkole danego typu.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 48

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1.5.1.1.1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 1.5.1.1.2) 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.a.i.1.a.1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

1.a.i.1.a.2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 49

1. Nauczyciele do dnia 15 września każdego roku szkolnego opracowują wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz wymagania edukacyjne w stosunku do uczniów, u których na podstawie pisemnej opinii psychologiczno- pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe. Wymagania edukacyjne znajdują się w kancelarii szkolnej, w każdej sali lekcyjnej oraz na stronie internetowej szkoły w serwisach przedmiotowych.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów do dnia 20 września każdego roku szkolnego informują uczniów o wymaganiach, o których mowa w ust.1, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ustnie, bądź przez wywieszenie na gazetkach w pracowniach przedmiotowych.
3. Wychowawca klasy do dnia 20 września każdego roku szkolnego przekazuje na spotkaniach z rodzicami ogólne informacje o wymaganiach edukacyjnych dla poszczególnych przedmiotów oraz o zasadach oceniania zachowania.
4. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 50

1. W klasach I – III stosuje się śródroczną i roczną ocenę opisową. Bieżąca ocena prowadzona jest w skali punktowej od 1 do 6, gdzie poszczególne punkty oznaczają: 1 – pracuj więcej, 2 – pomyśl, 3- postaraj się, 4- ładnie, 5 – bardzo dobrze, 6- wspaniale.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV – VIII ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 skrót cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 skrót bdb;

3) stopień dobry - 4 skrót db;

4) stopień dostateczny - 3 skrót dost;

5) stopień dopuszczający - 2 skrót dop;

6) stopień niedostateczny - 1 skrót ndst;

4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 3 pkt 1–5.

5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6.

6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

1) ocenę celującą - otrzymuje uczeń, który:

a) posiadał wiedzę i umiejętności wykraczające poza podstawę programową przedmiotu nauczanego w danej klasie,

b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim lub posiada osiągnięcia sportowe, artystyczne lub inne co najmniej na szczeblu powiatowym;

2) ocenę bardzo dobrą - otrzymuje uczeń, który:

a) opanował cały zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,

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

4) ocenę dostateczną – otrzymuje uczeń, który :

a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,

b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktycznego średnim stopniu trudności;

5) ocenę dopuszczającą - otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości

uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne lub praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę niedostateczną - otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania danego przedmiotu, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim /elementarnym/ stopniu trudności;

7. Laureat konkursu przedmiotowego otrzymuje roczną najwyższą pozytywną ocenę z danego przedmiotu.

8. Tryb oceniania i klasyfikowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym określa Rozporządzenie MEN. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom:

1) nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia,

c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się na podstawie tej opinii,

d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a-c, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole- na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,

e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

9. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie ocen z plusem i minusem:

-6, +5, -5, +4, -4, +3, -3, +2, -2, +1.

10. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających

w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Każdy nauczyciel jest zobowiązany oceniać ucznia na bieżąco, systematycznie.

11. Ocena obejmuje następujące formy pracy ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) kartkówki i sprawdziany całogodzinne;
- 3) zadania domowe;
- 4) aktywność na lekcji (praca w grupach);
- 5) prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń;
- 6) prace praktyczne;
- 7) systematyczne przygotowanie do lekcji.

12. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych i techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

13. Stosuje się jednolitą skalę oceniania testów i sprawdzianów w klasach IV-VIII:

0-30% niedostateczny

31-50% dopuszczający

51-70% dostateczny

71-90% dobry

91-97% bardzo dobry

98% celujący

2. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

4. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone z obu przedmiotów.

17. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

18. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

19. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

20. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 51- usunięto

§ 52

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.

2. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć oraz z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych podejmuje dyrektor na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach lub wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

4. W przypadku zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki co uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

5. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełno sprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

7. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 53

1. W ciągu tygodnia mogą odbyć się 3 całogodzinne sprawdziany pisemne, nie więcej niż 1 sprawdzian dziennie. Sprawdziany muszą być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Krótkie prace pisemne (kartkówki) mogą zawierać materiał z 3 ostatnich lekcji i nie muszą być zapowiadane. Czas trwania kartkówki - max 20 minut.
3. Sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń musi otrzymać w okresie do dwóch tygodni od daty pisania danej pracy. Rodzic ma możliwość wglądu do prac pisemnych w czasie zebrań lub podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem.
4. Ocenione sprawdziany całogodzinne przechowuje nauczyciel danego przedmiotu przez okres 1 roku.
5. W przypadku jednodniowej nieobecności w dniu sprawdzianu całogodzinnego uczeń pisze sprawdzian na następnej lekcji. Przy dłuższej nieobecności (choroba) – uczeń zalicza sprawdzian w terminie do 2 tygodni po ustaniu absencji.
6. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu całogodzinnego w terminie do dwóch tygodni. Każdy sprawdzian uczeń może poprawić tylko 1 raz.
7. Uczeń ma prawo zgłosić 1 do 3 razy w ciągu półrocza nieprzygotowanie do lekcji. Każde następne nieprzygotowanie skutkuje oceną niedostateczną. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji nauczyciel odnotowuje w e-dzienniku. Ilość nieprzygotowań jest proporcjonalna do ilości godzin danego przedmiotu i ustalana przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
8. Na sobotę i niedzielę nie zadaje się pisemnych prac domowych (z wyjątkiem prac długoterminowych zadanych wcześniej).
9. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców. Rodzice mają możliwość kontroli postępów edukacyjnych ucznia w e-dzienniku oraz w kontaktach indywidualnych z wychowawcą.
10. Na wniosek ucznia, uczniowie mają możliwość poprawienia ocen bieżących. Termin i formę poprawy ustala nauczyciel. Zarówno pierwsza, jak i druga ocena są liczone do średniej ocen.
11. Nauczyciele określają wagę poszczególnych ocen.

§ 54

1. Przewidywane oceny roczne powinny być znane uczniom i rodzicom:

1) 1 miesiąc przed klasyfikacją w przypadku oceny niedostatecznej;

2) 1 tydzień przed klasyfikacją przy pozytywnych ocenach,

2. Ilość ocen bieżących koniecznych do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej zależy od ilości godzin z przedmiotu. Wynosi dwukrotność ilości godzin plus jedna ocena.

3. Na prośbę ucznia lub rodziców nauczyciel powinien pisemnie lub ustnie uzasadnić ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;

2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;

3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. Śródroczna i roczna ocena jest oceną ostateczną, z zastrzeżeniem, że ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców

o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Wychowawca sporządza dla każdego ucznia kartę informacyjną, której odbiór rodzice potwierdzają podpisem.

8. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców

o przewidywanej niedostatecznej ocenie klasyfikacyjnej poprzez pisemną informację.

9. Uczeń może uzyskać wyższą – o jeden stopień niż przewidywana - roczną ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania, pod warunkiem złożenia w ciągu 2 dni (od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie) pisemnego wniosku o przystąpienie do sprawdzianu wiadomości i umiejętności wraz z uzasadnieniem u nauczyciela danych zajęć lub wychowawcy oddziału (jeśli chodzi o ocenę zachowania).

10. Z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń może przystąpić do sprawdzianu wiadomości i umiejętności pod warunkiem, że systematycznie uczęszczał na dane zajęcia edukacyjne, pisał wszystkie prace klasowe, kartkówki, prowadził zeszyt przedmiotowy i odrabiał zadania domowe.

1) Tryb i terminy postępowania:

1.1.a) po otrzymaniu wykazu ocen proponowanych rodzice wnoszą podanie, z uzasadnieniem do dyrektora szkoły po uprzedniej konsultacji z nauczycielem przedmiotu, w terminie do dwóch dni,

1.1.b) dyrektor szkoły powołuje komisje i rozpatruje wniosek rodzica pod względem jego zgodności z przepisami, dotyczącymi trybu ustalania oceny przez nauczyciela przedmiotu, w terminie dwóch dni,

1.1.c) dyrektor, po rozpatrzeniu podania informuje rodzica pisemnie o podjętej decyzji;

2) Zasady organizowania sprawdzianu wiadomości i umiejętności:

a) sprawdzian przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,

b) sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej, poprawie podlega materiał z całego roku szkolnego zgodnie z obowiązującym programem nauczania,

c) sprawdzian z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych i informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,

d) termin sprawdzianu musi nastąpić przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej,

e) z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół, zawierający:

- skład komisji,
- termin sprawdzianu,
- nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- imię i nazwisko ucznia,
- zadania sprawdzające,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

a) uzyskana w wyniku sprawdzianu ocena jest ostateczna i nie może być niższa od oceny weryfikowanej.

11. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania:

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest niezgodna z ich oczekiwaniami;

2) Tryb i terminy postępowania:

a) po otrzymaniu oceny proponowanej zachowania rodzice wnoszą podanie, z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, po uprzedniej konsultacji z wychowawcą klasy w terminie dwóch dni;

b) dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego, przedstawiciel Rady Rodziców,

c) Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

d) dyrektor informuje rodziców pisemnie o podjętej decyzji.

e) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności

- skład komisji,
- termin posiedzenia komisji,
- imię i nazwisko ucznia,
- wynik głosowania,
- ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

14. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki i zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.

15. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.

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

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

17. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z 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 pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

18. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

20. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do oddziału programowo wyższej i powtarza klasę.

21. Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że przedmiot, z którego otrzymał ocenę niedostateczną jest realizowany w klasie programowo wyższej.

22. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

23. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla uczniów spełniających obowiązek szkolny poza szkołą, w przypadku przechodzącego do szkoły oraz indywidualnego toku nauczania.

24. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych, techniki i wychowania fizycznego,

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności przekraczającej 50% zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

26. Jeżeli uczeń nie jest klasyfikowany z przyczyn nieusprawiedliwionych może wystąpić on lub jego rodzic z prośbą o egzamin klasyfikacyjny do Rady Pedagogicznej, która zezwala lub nie, podejmując stosowną uchwałę.

27. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

28. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności oraz dla ucznia z indywidualnym tokiem nauczania przeprowadza komisja w skład której wchodzi:

1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

29. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą oraz ucznia przechodzącego do szkoły przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

30. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego do szkoły oraz dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

31. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami i uczniem realizującym obowiązek poza szkołą oraz uczniem przechodzącym do szkoły i jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, zajęcia komputerowe i informatyka, wychowanie fizyczne, które mają charakter egzaminu praktycznego.

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

34. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

35. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

36. W przypadku uczniów realizujących obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

37. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

38. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do 7 dni po zakończeniu zajęć.

39. W przypadku stwierdzenia, że ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny zachowania ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

§ 55

Egzamin ósmoklasisty

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

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

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

1. 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.

2. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek

dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 56

1. Zajęciami z przedmiotu „Wychowanie do życia w rodzinie” objęci są uczniowie klas IV-VIII

2. Udział ucznia w zajęciach przedmiotu „Wychowania do życia w rodzinie” jest obowiązkowy ale nie ma wpływu na promocję. Rodzice, którzy nie wyrażają zgody na udział dziecka w zajęciach składają stosowne pisemne oświadczenie u wychowawcy klasy.

§ 57

1. Ocena zachowania jest ustalana przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego.

2. Ocena śródroczna i roczna zachowania w klasach I – III jest oceną opisową. Bieżące oceny z zachowania wpisywane są w formie uwag pozytywnych, negatywnych i neutralnych.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

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

4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych.

5. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena zachowania jest ostateczna. Rodzice mogą jednak zgłosić zastrzeżenia do oceny, jeżeli została ona ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

6. Śródroczna, roczna i końcowa 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;
7. Ocena zachowania jest oceną jawną. Wychowawca informuje uczniów oraz rodziców o przewidywanych ocenach tydzień przed klasyfikacją.
8. Każdy uczeń ma obowiązek prowadzić dzienniczek, w którym znajdują się:
- 1) usprawiedliwienia;
 - 2) zwolnienia;
 - 3) korespondencja z rodzicami,
9. Informacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu uczniów wpisuje się w dzienniku elektronicznym.
10. Ocena zachowania ucznia w klasach 4-8 polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
11. Wychowawca klasy i nauczyciele są zobowiązani do wpisywania na bieżąco uwag pozytywnych, neutralnych i negatywnych.
12. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w trzech aspektach: aktywności społecznej, kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych, ze szczególnym uwzględnieniem poniższych kryteriów:
- 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 w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
- Każdy aspekt jest oceniany osobno, a następnie wystawia się ocenę roczną (półroczną) jako wypadkową ocen uzyskanych w powyższych kategoriach.
13. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole jak i poza nią oraz w sieci internetowej
14. Ocenę zachowania roczną i półroczną ustala się według następującej skali:

zachowanie	skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

1) w zakresie aktywności społecznej:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: samodzielnie inicjuje zadania z zakresu aktywności społecznej,
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: stara się wywiązywać z powierzonych mu zadań,
- d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: niezbyt chętnie wykonuje powierzone mu zadania,
- e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: nie podejmuje powierzonych mu zadań,
- f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: neguje potrzebę podejmowania się dodatkowych obowiązków, przejawia wrogię nastawienie,

2) w zakresie kultury osobistej:

- a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który: jest wzorem do naśladowania, zawsze okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom, jest koleżeński, uczciwy, wykazuje odwagę cywilną, właściwie reaguje na agresję i przemoc, szanuje mienie społeczne, w każdej okoliczności dba o schludny wygląd i kulturę słowa: nie używa i nie toleruje wulgaryzmów, używa zwrotów grzecznościowych stosownie do okoliczności
- b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który: okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom; jest uczynny, uczciwy, wykazuje odwagę cywilną, szanuje mienie społeczne, dba o schludny wygląd i kulturę słowa,
- c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: odpowiednio zachowuje się wobec innych, okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom szkoły, kolegom; stara się stosować zwroty grzecznościowe, być koleżeński, prawdomówny; stara się dbać o mienie szkoły i swój wygląd, właściwie reaguje na upomnienia w przypadku drobnych uchybień w zakresie kultury osobistej,

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się w zakresie kultury osobistej drobne uchybienia, niemające jednak stałego charakteru, czasami narusza normy życia w grupie,

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: wykazuje niektóre z następujących zachowań: agresja słowna, agresja fizyczna, notoryczne kłamstwa, bezczelność, brak szacunku dla innych, brak poszanowania cudzego i wspólnego mienia, używanie środków psychoaktywnych,

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który świadomie łamie normy społeczne: używa wulgaryzmów, jest niekulturalny, nie okazuje szacunku innym osobom; wykorzystuje słabszych: znęca się fizycznie i psychicznie nad innymi, dopuszcza się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy; wchodzi w konflikt z prawem, dewastuje mienie społeczne, przynosi do szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu;

3) w zakresie stosunku do obowiązków szkolnych:

a) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który osiąga maksymalne wyniki w nauce stosownie do swoich możliwości, jest zawsze przygotowany do zajęć, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym, chętnie bierze udział w konkursach i zawodach

b) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który osiąga wysokie wyniki w nauce na miarę swoich możliwości, jest zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, realizuje wymagania stawiane przez nauczycieli, w miarę możliwości bierze udział w konkursach i zawodach

c) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który: w miarę swoich możliwości wywiązuje się z zadań związanych z nauką, przeważnie jest przygotowany do lekcji, starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczyciela, osiąga oceny adekwatne do swoich możliwości,

d) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który: nie zawsze wywiązuje się z zadań i poleceń, zdarzają mu się drobne niedociągnięcia niewynikające ze złej woli, zdarzają mu się nieprzygotowania do lekcji, uczy się na minimum swoich możliwości

e) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który: nie wypełnia obowiązków uczniowskich, a w szczególności nie odrabia prac domowych, lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli, wagaruje, świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania, jest często nieprzygotowany do lekcji i osiąga wyniki w nauce wyraźnie poniżej swoich możliwości,

f) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który: świadomie lekceważy obowiązki szkolne, a w szczególności notorycznie nie odrabia prac domowych, nie nosi podręczników, lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli.

4) jeżeli w jednym z aspektów uczeń otrzymał ocenę nieodpowiednią, to ocena roczna (półroczna) nie może być wyższa od oceny dobrej. Jeżeli w jednym z aspektów uczeń otrzymał ocenę naganną, to ocena roczna (półroczna) nie może być wyższa od oceny poprawnej.

- 5) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy zgodnie z powyższymi kryteriami, biorąc pod uwagę:
- a) samoocenę ucznia i ocenę dokonaną przez innych uczniów klasy;
 - b) opinie innych nauczycieli i pedagoga szkolnego;
 - c) opinię Zespołu Wychowawczego
 - c) własne obserwacje.
- 6) ustalenie oceny zachowania jest jawne.
- 7) W przypadku rażącego naruszenia regulaminu szkolnego ocena zachowania może ulec zmianie nawet w ostatnim dniu zajęć dydaktycznych.
- 8) Uczeń nie może otrzymać oceny wzorowej i bardzo dobrej, jeżeli ma nieusprawiedliwione nieobecności i liczne spóźnienia.
- 9) Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 10) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

§ 58

1. Ocenianie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
- 1) w klasach integracyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ocenę śródroczną i roczną ustala nauczyciel prowadzący przy udziale nauczyciela wspomagającego i nauczycieli uczących w danej klasie;
 - 2) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim są oceniani według skali ocen obowiązującej w szkole.

§ 59

1. Ocenianie uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
- 1) klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania zgodnie z uwzględnieniem programu indywidualno– edukacyjno-terapeutycznego, opracowanego dla niego przez zespół specjalistów;

- 2) na pierwszym etapie edukacyjnym podsumowanie półrocznej pracy ucznia będzie przekazywane rodzicom;
- 3) dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym obowiązują oceny bieżące w skali 1-6, a oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi.

§ 60

Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym i znacznym otrzymuje świadectwo zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 61- usunięto

§ 62 - usunięto

§ 63

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty ;

1. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§64

Wewnątrzszkolne Ocenianie Uczniów w czasie nauczania zdalnego

1. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego pracy poprzez:

- 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
- 2) rozmowy telefoniczne, video konferencje,
- 3) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów ,
- 4) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną , dziennik elektroniczny , sprawdziany on - line.

2. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Wewnątrzszkolnym Ocenianiem Uczniów.

3. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości, egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych określają następujące zasady:

- 1) egzaminy klasyfikacyjne i sprawdziany wiadomości i umiejętności przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek ten powinien być przesłany drogą elektroniczną na adres szkoły. W przypadku braku takiej możliwości w wersji papierowej dostarczony do sekretariatu
- 2) dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej uzgadnia datę i godzinę w/w egzaminów
- 3) egzaminy przeprowadzane są za pomocą narzędzi do nauki zdalnej, pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia z wykorzystaniem kamery.
- 4) w przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa
- 5) W przypadku braku możliwości przystąpienia do egzaminu w ustalonym terminie ze względu na stan zdrowia, uczeń lub rodzic informuje o tym dyrektora szkoły, przesyłając skan zaświadczenia lekarskiego pod wskazany adres mailowy lub do sekretariatu.
- 6) Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ VIII - ROZWIĄZYWANIE SYTUACJI KONFLIKTOWYCH W SZKOLE

§ 65

1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły mogą być rozwiązywane przez:
 - 1) konsultacje, udział we wspólnych posiedzeniach i spotkaniach organów szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia albo powstałego innego sporu lub konfliktu uczeń lub jego rodzice mają prawo do uzyskania pomocy i informacji w kolejności u:

- 1) wychowawcy klasy;
- 2) pedagoga szkolnego;
- 3) dyrektora szkoły.

3. Rozpatrzenie sprawy winno się odbyć w terminie 2 tygodni od zgłoszenia problemu.

4. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców daje decyzję lub odpowiedź na piśmie z uzasadnieniem.

5. Jeśli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z wydaną decyzją (odповідzią), mogą odwołać się od niej do organu nadzorującego w terminie do dwóch tygodni od daty decyzji lub odpowiedzi dyrektora (pkt.3).

6. W przypadku rażącego lub nagminnego naruszania praw ucznia lub powstania innego sporu, którego nie rozstrzygnięto w obrębie szkoły, uczeń ma prawo za pośrednictwem swych przedstawicieli – członków Samorządu Szkolnego – odwołać się do wizytatora ds. praw dziecka, a następnie do rzecznika praw dziecka.

7. Uczniowie występujący w obronie praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora szkoły i Rady Rodziców, względnie władz oświatowych.

ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 66

1. Zasady używania pieczęci urzędowej szkoły:

- 1) szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 2) urzędową pieczęcią jest metalowa tłoczona pieczęć okrągła zawierająca pośrodku godło Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku nazwę szkoły.
- 3) pieczęć urzędową szkoły umieszcza się w następujących dokumentach:
 - a) świadectwo szkolne promocyjne, świadectwo ukończenia szkoły,
 - b) duplikaty świadectw,
 - c) legitymacje szkolne,
 - d) karty rowerowe,
 - e) akt nadania stopnia nauczyciela kontraktowego,
 - f) w arkuszach ocen przy korekcie błędów;

- 4) świadectwa , duplikaty, akty nadania stopnia nauczyciela kontraktowego opatruje się w miejscach oznaczonych pieczęcią urzędową o średnicy 36 mm, a legitymacje szkolne, karty rowerowe i korekty błędów w arkuszach ocen pieczęcią urzędową o średnicy 20 mm.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Rada Pedagogiczna posiada prawo do nowelizacji Statutu, ustala jego projekt i przedstawia dyrektorowi szkoły oraz Radzie Rodziców.
5. Statut szkoły jest ogólnodostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Rada Pedagogiczna zatwierdza tekst ujednolicony statutu w drodze uchwały we wrześniu danego roku szkolnego, jeśli wprowadzane były zmiany w statucie.

Rada Pedagogiczna zatwierdziła tekst ujednolicony Statutu Szkoły Podstawowej im. Pawła Kojzara w Mnichu na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 08 września 2023 r.

RADA RODZICÓW
Szkoła Podstawowa
im. Pawła Kojzara w Mnichu
43-520 CHYBIE, ul. Kopernika 12
NIP 548-21-97-422

Anna Pańc

WICEDYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. P. Kojzara
w Mnichu
mgr Wiesława Strzodała