

Załącznik
do uchwały nr 7/29/08/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 29.08.2025 r.

Statut

Szkoły Podstawowej

im. Agaty Mróz

w Niemczu

Spis treści

Rozdział 1

Postanowienia ogólne	4
----------------------------	---

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły	6
Cele i zadania wychowania przedszkolnego	10

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje	12
Dyrektor szkoły	13
Rada pedagogiczna	13
Rada rodziców	13
Samorząd uczniowski	14

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły	14
Oddziały przedszkolne	16
Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka	20
Kształcenie specjalne	20
Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	21
Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi	21
Profilaktyka uzależnień i agresji	22
Biblioteka szkolna	22
Stołówka szkolna	23
Świetlica szkolna	24
Organizacja zajęć pozalekcyjnych	24
Pomoc materialna	25
Opieka zdrowotna	25
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki	26
Organizacja Wewnętrznej szkolnego systemu doradztwa zawodowego	27
Bezpieczeństwo uczniów	28

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	32
Wicedyrektorzy	32
Nauczyciele	32
Zespół nauczycieli	33
Wychowawcy	33
Nauczyciel bibliotekarz	34
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, logopeda szkolny, nauczyciele współorganizujący proces kształcenia	35
Pracownicy niepedagogiczni	39

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie.....	39
Ogólne założenia wewnątrzszkolnego oceniania	39
Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów	42
Skale ocen (opisowa, procentowa, stopniowa)	43
Obszary aktywności podlegające ocenie.....	44
Ocenianie bieżące	44
Kryteria oceny klasyfikacyjnej	45
Możliwość poprawy ocen	46
Średnia na świadectwie i wyróżnienia	46
Dokumentowanie wyników nauczania i zachowania	47
Egzamin klasyfikacyjny	47
Egzamin poprawkowy	48
Egzamin sprawdzający	50
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania	52
Monitorowanie WO	54
Zasady i kryteria oceniania zachowania	54

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów	61
---------------------------------	----

Rozdział 8

Postanowienia końcowe	70
-----------------------------	----

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe z późn. zm. (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
2. Inne akty prawne wydane do ustaw.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Agaty Mróz w Niemczu, ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz;
 - 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu;
 - 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu;
 - 5) ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017 poz. 59);
 - 6) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu;
 - 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 9) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
 - 10) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu;
 - 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty w Bydgoszczy, ul. Konarskiego 1-3, 85-066 Bydgoszcz;

- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Osielsko, ul. Szosa Gdańska 55 A, 86-031 Osielsko;
- 13) obsłudze finansowo-księgowej – należy przez to rozumieć Zespół do Spraw Oświaty ul. Centralna 6, 86-031 Osielsko;
- 14) WO – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolne ocenianie;
- 15) PWP – należy przez to rozumieć Program wychowawczo-profilaktyczny;
- 16) WSDZ – należy przez to rozumieć Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego;
- 17) SU – należy przez to rozumieć samorząd uczniowski;
- 18) oddziale dwujęzycznym – należy przez to rozumieć oddział, w którym nauczanie prowadzone jest w języku polskim i w języku angielskim będącym drugim językiem nauczania dla wybranych przedmiotów;
- 19) PPP – należy przez to rozumieć poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
- 20) WOPFU – należy przez to rozumieć Wielospecjalistyczną Ocenę Poziomu Funkcjonowania Ucznia;
- 21) IPET – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny;
- 22) WWRD – należy przez to rozumieć Wczesne Wspomaganie Rozwoju Dziecka.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci:
 - 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa im. Agaty Mróz w Niemczu”;
 - 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Agaty Mróz w Niemczu, ul. Bydgoska 35, 86-032 Niemcz, NIP: 5542347553, REGON: 091152822”.
2. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

§ 4.

1. Nazwa szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa im. Agaty Mróz w Niemczu”.
2. Szkoła posiada własne imię, sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
3. Obwód szkoły jest każdorazowo ustalany przez organ prowadzący.
4. Typ szkoły: szkoła jest placówką publiczną.

5. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Osielsko.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

§ 5.

1. Szkoła posiada odpowiednie warunki do realizacji zadań statutowych.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, które realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 6.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący 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 społeczności szkolnej skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) Nauczanie:

- a) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wyrażania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych,
- b) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki,
- c) rozwija kompetencje, takie jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość.

2) Wychowanie:

- a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka,
- b) uczy przestrzegania obowiązujących norm społecznych powszechnie uważanych za pożądane w szkole i poza nią,

- c) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie,
- d) wprowadza uczniów w świat wartości, wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej.

3) Opieka:

- a) zapewnia bezpieczeństwo psychiczne i fizyczne uczniom,
- b) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej,
- c) współpracuje z rodzicami, różnymi środowiskami i instytucjami na rzecz rozwoju i dobra dziecka,

4) Profilaktyka:

- a) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych,
- b) podejmuje działania zapobiegające uzależnieniom,
- c) podejmuje działania zapobiegające zjawisku szeroko rozumianej przemocy.

§ 7.

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizację podstawy programowej,
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwoju zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych.

- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i religijnych oraz udział w nich,

- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
 - d) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród uczniów zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom,
 - d) realizację programów profilaktycznych,
 - e) współpracę z instytucjami zajmującymi się profilaktyką oraz świadczącymi pomoc osobom uzależnionym.
- 5) wyznacza dla każdego oddziału nauczyciela wychowawcę, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem w oddziale.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,

- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- e) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
- f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
- g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów w budynku i wokół niego poprzez zainstalowany system monitoringu.

Zapis monitoringu szkolnego jest udostępniany wyłącznie na żądanie organów posiadających upoważnienie ustawowe (policja, sądy).

Rodzic dziecka ma prawo do wglądu do nagrania z monitoringu szkolnego. Prawo to jest jednak ograniczone jedynie do danych własnego dziecka (wizerunku) – nie obejmuje zatem prawa do zapoznania się z danymi (wizerunkiem) innych uczestników nagrania, chyba że pełnoletni uczestnicy lub rodzice (opiekunowie prawni) niepełnoletnich uczestników nagrania wyrażą zgodę na udostępnienie danych ich dzieci (wizerunku).

- 7) sprawuje szczególną opiekę nad uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej – wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić:
 - a) zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły,
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach.
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
 - a) dostosowanie metod i form pracy, organizację warunków w sali lekcyjnej,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni itp.
- 9) udziela, we współpracy z odpowiednimi instytucjami, wsparcia uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki,

- 10) zapewnia indywidualne nauczanie na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania, wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły;
- 11) umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok lub program nauki na podstawie zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy – działania te realizowane są poprzez szkołę i instytucje zewnętrzne.

§ 8.

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

Oddział przedszkolny w szczególności realizuje następujące cele:

1) Nauczanie:

- a) wspiera wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację procesów edukacyjnych sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
- b) dobiera treści adekwatne do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
- c) systematycznie wspiera rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.

- 2) Wychowanie:
 - a) wzmacnia poczucie wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - b) stwarza sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych,
 - c) uczy przestrzegania obowiązujących norm społecznych powszechnie uważanych za pożądane w oddziale przedszkolnym i poza nim.
 - 3) Opieka:
 - a) tworzy warunki umożliwiające dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - b) współpracuje z rodzicami, różnymi środowiskami i instytucjami na rzecz rozwoju i dobra dziecka,
 - c) tworzy warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody.
 - 4) Profilaktyka:
 - a) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - b) pomaga w rozumieniu emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniu o zdrowie psychiczne,
 - c) przeprowadza obserwacje dzieci celem diagnostyki ich rozwoju i specyficznych potrzeb.
2. Cele te są realizowane poprzez następujące zadania:
- 1) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 2) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny;
 - 3) wzmacnianie poczucia wartości, a także indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 4) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 5) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 6) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej;
- 7) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9.

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy działające w szkole (oprócz dyrektora) opracowują i uchwalają regulaminy, w których określają szczegółowe zasady działania.
3. Szkoła umożliwia właściwe współdziałanie organów, a w szczególności:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
 - 3) organizuje wspólne debaty na temat różnych spraw szkolnych, a w szczególności funkcjonowania WO i PWP;
 - 4) umożliwia organizowanie wspólnych imprez z udziałem rodziców, uczniów i nauczycieli;
 - 5) przyjmuje wnioski organów dotyczące planowania pracy szkoły.
4. W przypadku wystąpienia sytuacji konfliktowych pomiędzy organami szkoły ustala się następujący tryb postępowania:
 - 1) w celu rozstrzygnięcia sporu między organami szkoły dyrektor powołuje komisję - po dwóch przedstawicieli każdego organu;

- 2) komisja po zapoznaniu się z przedmiotem sporu podejmuje działania mające na celu jego złagodzenie i rozwiązanie konfliktu wewnątrz szkoły;
- 3) ostateczną decyzję w sprawie podejmuje dyrektor szkoły;
- 4) jeżeli konflikt nie został zażegnany, dyrektor powiadamia organ prowadzący i/lub nadzorujący szkołę z zachowaniem drogi służbowej;
- 5) spory między dyrektorem szkoły a pozostałymi organami rozstrzyga organ prowadzący i/lub nadzorujący szkołę.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 4) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest organem szkoły, który skupia wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole i oddziałach przedszkolnych oraz działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe. Do jej zadań należy podejmowanie decyzji, a także opiniowanie najważniejszych spraw związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i profilaktyczną szkoły.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania rady pedagogicznej określa „Regulamin Rady Pedagogicznej”.

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która jest organem reprezentującym ogół rodziców uczniów szkoły.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) wspieranie szkoły w działaniach wychowawczych, dydaktycznych i opiekuńczych;
 - 2) współpraca z dyrektorem i radą pedagogiczną;
 - 3) opiniowanie i współtworzenie dokumentów szkoły np. Program wychowawczo-profilaktyczny.

3. Członkowie rady rodziców mogą uczestniczyć na zaproszenie dyrektora i rady pedagogicznej w wybranych częściach rad szkoleniowych i analitycznych.
4. Rada rodziców działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe oraz własnego regulaminu.

§ 13.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Reprezentuje on uczniów wobec organów szkoły.
3. Samorząd uczniowski działa na podstawie Ustawy Prawo oświatowe oraz własnego regulaminu.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I – VIII oraz oddziały przedszkolne dla dzieci 3-6-letnich.
2. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne i dwujęzyczne.
3. W szkole, począwszy od klasy VII, są tworzone oddziały dwujęzyczne, w których nauczanie jest prowadzone w języku polskim i w języku angielskim będącym drugim językiem nauczania. Nauczanie w oddziałach dwujęzycznych odbywa się na warunkach określonych przepisami ustawy.

Rekrutacja do oddziałów dwujęzycznych dotyczy kandydatów – uczniów klas VI Szkoły Podstawowej im. Agaty Mróz w Niemczu oraz innych chętnych uczniów z klas VI spoza rejonu szkoły. Sposób naboru określony jest w zasadach rekrutacji do oddziału dwujęzycznego.

§ 15.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze dzielą się na dwa okresy.
3. Tygodniowy rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych, określony dla każdego oddziału szkolnego, jest realizowany od poniedziałku do piątku.

4. Dyrektor szkoły na podstawie prawa oświatowego i rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W terminie do dnia 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 16.

1. Zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi propozycje podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych.
2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych. Programy te powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych.
4. Programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania dopuszczony do użytku w danym roku szkolnym decyzją dyrektora.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych szkolnym planem nauczania.
2. W szkole są prowadzone oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25 osób.
3. Liczba dzieci w oddziałach regulowana jest rozporządzeniem w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli oraz w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Szkoła stosuje na niektórych zajęciach szkolnych podział na grupy zgodnie z zasadami określonymi w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania.

§ 18.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych dla poszczególnych oddziałów szkolnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
2. W klasach I-III podziału godzin na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne dokonuje nauczyciel prowadzący daną klasę.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny, tygodniowy czas trwania zajęć.
4. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, zaś godzina zajęć w oddziale przedszkolnym 60 minut.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego trwa 60 minut.
7. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (w czasie od 30 do 60 minut), zachowując ogólny czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut, a przerwy obiadowe 15 minut.

§ 19.

1. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest obserwacja pedagogiczna zakończona analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza wydawana jest rodzicom do końca kwietnia).
2. Przydział dzieci do grup przedszkolnych warunkowany jest kryterium wieku.
W przypadku dzieci z tego samego rocznika i konieczności rozdzielenia ich do innych grup z powodu ograniczenia liczebności grup (25 dzieci) decyzję o przydziale do grup podejmuje dyrektor placówki po konsultacji z wychowawcami, mając na uwadze zawsze dobro dziecka.

3. Szczegółowe zasady przyprowadzania dzieci i ich odbierania z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę z zapewnieniem dziecku pełnego bezpieczeństwa:
- 1) czas pracy oddziałów przedszkolnych ustalony jest od godziny 7.00 do 17.00
 - 2) szczegółowe zasady przyprowadzania dzieci i ich odbierania z oddziału przedszkolnego przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo, z zastrzeżeniem pkt. 3., określone są w procedurze dotyczącej przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 3) dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach porannych do godz. 8.30. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia poprzedniego dnia nauczycielce w grupie lub osobie dyżurującej lub poinformować wychowawcę poprzez wiadomość na e-dzienniku;
 - 4) dziecko powinno być odebrane z oddziału przedszkolnego najpóźniej do godziny 17.00, czyli wyznaczonej godziny jego zamknięcia;
 - 5) osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest przekazać je osobie dyżurującej lub w przypadku spóźnienia nauczycielowi grupy, do której dziecko uczęszcza. Osoba dyżurująca lub nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.;
 - 6) do oddziałów przedszkolnych nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób lub infekcji w trosce o zdrowie innych dzieci oraz bezpieczeństwo samego dziecka;
 - 7) dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące im pełne bezpieczeństwo. Pracownik oddziału przedszkolnego ma prawo sprawdzić tożsamość osoby upoważnionej do odbioru dziecka. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka i ma prawo odmówić wydania dziecka;

- 8) w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ukończyło 10 lat i posiada upoważnienie od rodzica oraz legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu oddziału przedszkolnego;
- 9) pisemne upoważnienie do odbioru dziecka powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej wraz z numerem dokumentu tożsamości oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych (wzory pism dostępne w oddziale przedszkolnym);
- 10) oddział przedszkolny może odmówić wydania dziecka, w przypadku gdy stan osoby odbierającej wskazuje na to, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub przejawia zachowania agresywne itp.);
- 11) o każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor placówki, który podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu;
- 12) w przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie oraz dyrektora, który może poinformować o zaistniałej sytuacji policję;
- 13) wszelkie ograniczenia praw rodziców muszą być poświadczone orzeczeniem sądu;
- 14) na czas zajęć w budynku oddziałów przedszkolnych drzwi wejściowe pozostają zamknięte, by uniemożliwić wejście osób niepożądanych. W celu zabezpieczenia obiektu i zapewnienia bezpieczeństwa przebywających w nim wychowanków drzwi wejściowe otwierane są po uprzednim upewnieniu się, kto i w jakim celu chce wejść do budynku oddziałów przedszkolnych;
- 15) rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować oddział przedszkolny o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o: alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych oraz przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie;

- 16) w oddziałach przedszkolnych nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków zgodnie z procedurą przyjętą w szkole, z wyjątkiem sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia, po konsultacji z ratownictwem medycznym;
- 17) niedopuszczalne jest wyposażenie dzieci przyprowadzonych do oddziałów przedszkolnych w jakiegokolwiek leki, ostre i małe przedmioty, pieniądze, jedzenie, łańcuszki, rzemyki, kolczyki (dopuszczalne są kolczyki na wkręty), zabawki zagrażające życiu i bezpieczeństwu dzieci oraz zatajanie tego faktu przed nauczycielem;
- 18) dziecko przyprowadzone do przedszkola powinno być ubrane stosownie do warunków pogodowych oraz wyposażone w rzeczy na przebranie;
- 19) nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka;
- 20) rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie lub podejrzeniu jej wystąpienia;
- 21) zgodnie z prawem oświatowym i interpelacją poselską nr 33626 (dotyczącą możliwości skreślenia dziecka z listy podopiecznych) może dojść do skreślenia dziecka z listy uczniów w przedszkolu w drodze decyzji administracyjnej dyrektora szkoły na podstawie uchwały rady pedagogicznej w następujących przypadkach:
 - a) długotrwałej absencji: nieuczęszczanie dziecka do przedszkola bez usprawiedliwienia przyczyny nieobecności co najmniej przez 3 miesiące,
 - b) rażącego i długotrwałego naruszania przez dziecko zasad współżycia społecznego na terenie przedszkola, zwłaszcza stosowania przemocy wobec członków społeczności przedszkolnej (dzieci, nauczycieli oraz pracowników obsługi) – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku,
 - c) łamania zapisów statutu szkoły przez prawnych opiekunów/rodziców dziecka.

Odwołanie od tej decyzji rozpatruje kurator oświaty.

- 22) rodzic lub opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do stawiania się w placówce w terminie wyznaczonym przez wychowawcę lub dyrektora w celu ustalenia wspólnych działań wychowawczych i edukacyjnych wobec dziecka. Uchylenie się może być uznane za zaniedbywanie obowiązków rodzicielskich, co może skutkować powiadomieniem odpowiednich instytucji.
- 23) sposób przyprowadzania dzieci i ich odbierania z oddziału przedszkolnego, sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w okresie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dzieci (np. stan epidemii) określa dyrektor w formie procedur, które są odrębnymi dokumentami.

§ 20.

1. Wczesne wspomaganie rozwoju w oddziałach przedszkolnych organizowane jest na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci:
 - 1) organizacja wczesnego wspomagania w porozumieniu z organem prowadzącym obejmuje 4 godziny zajęć w miesiącu;
 - 2) zespół organizacji wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej WWRD, powoływany jest zarządzeniem dyrektora na podstawie opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) pracę zespołu koordynuje dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel.

§ 21.

1. Kształcenie specjalne uczniów jest organizowane na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 22.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole oraz oddziałach przedszkolnych polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu placówki oraz środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.
3. Indywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualizowana ścieżka kształcenia są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 23.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoły, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Dokumentację związaną z wyżej wymienionymi instytucjami prowadzą wychowawcy klas oraz specjaliści szkolni udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 24.

1. Szkoła prowadzi działalność profilaktyczną, we współpracy z innymi instytucjami, która ma na celu ochronę uczniów przed nałogami i agresją oraz uczenie ich zdrowego stylu życia, a w szczególności:
 - 1) uwzględnia treści profilaktyczne w planach pracy wychowawczej;
 - 2) realizuje programy profilaktyczne;
 - 3) prowadzi procesy edukacyjne uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) organizuje akcje profilaktyczne;
 - 5) doskonali nauczycieli w zakresie profilaktyki uzależnień i agresji;
 - 6) upowszechnia treści profilaktyczne poprzez wizualne popularyzowanie;
 - 7) współpracuje z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne.
2. Szkoła stosuje Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 25.

1. W placówce działa biblioteka szkolna na zasadach określonych w regulaminie biblioteki, który wprowadza w życie dyrektor szkoły.
2. Do zadań biblioteki szkolnej w szczególności należy:
 - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie książek podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 6) przysposabianie uczniów do samokształcenia;
 - 7) współpraca z rodzicami w celu promowania czytelnictwa i wspierania edukacji dzieci w domu;
 - 8) przygotowanie do samodzielnego korzystania z bibliotek pozaszkolnych;
 - 9) gromadzenie dokumentów regulujących pracę szkoły;
 - 10) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice oraz absolwenci.
4. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie księgozbioru;
 - 3) korzystanie ze zbiorów w kącie czytelnictwa.
5. Przydział godzin bibliotecznych ustala się w wysokości 1,5 godziny na jeden oddział szkolny.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Jeden dzień w tygodniu jest wewnętrznym dniem pracy biblioteki. W tym dniu biblioteka jest nieczynna dla użytkowników.
8. Nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.
9. Szczegółowe warunki korzystania z biblioteki określa jej regulamin udostępniony na stronie internetowej szkoły. Rodzice przed rozpoczęciem przez dziecko korzystania z biblioteki podpisują fakt zapoznania się z obowiązującym regulaminem i zobowiązują się do jego przestrzegania.

§ 26.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłaty za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Zgłaszając dziecko do stołówki, rodzic zaznacza we wniosku wszystkie kwestie dotyczące alergii i innych schorzeń, które ograniczają możliwość spożywania niektórych pokarmów.
5. Na podstawie analizy deklaracji pracownicy stołówki dostosowują, w miarę możliwości, zawartość posiłku do potrzeb dziecka.
6. Organizację funkcjonowania stołówki szkolnej określa oddzielny regulamin.

§ 27.

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna, pełniąca rolę opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną i wspierającą, zorganizowana zgodnie z prawem oświatowym.
2. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb uczniów w zakresie udziału w zajęciach świetlicy;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów podczas ich pobytu w świetlicy;
 - 3) współdziałanie z wychowawcami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 4) wspomaganie samodzielnej pracy uczniów;
 - 5) organizowanie różnych form zajęć zgodnie z potrzebami uczniów.
3. Świetlica działa zgodnie z regulaminem świetlicy szkolnej.

§ 28.

1. Szkoła prowadzi zajęcia pozalekcyjne nadobowiązkowe wynikające z potrzeb udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, m.in.:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze (organizuje się je dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego; liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów);
 - 2) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne (organizuje się je dla dzieci z różnego rodzaju niepełnosprawnościami, z inteligencją niższą niż przeciętna, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się; liczba uczestników nie może przekraczać 5 uczniów);
 - 3) zajęcia logopedyczne (organizuje się je dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych; liczba uczestników nie może przekroczyć 4 uczniów);
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne (organizuje się je dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym; liczba uczestników nie może przekraczać 10 uczniów, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione ich potrzebami);
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów (organizuje się je dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy; liczba uczestników nie może przekraczać 8 uczniów);

- 6) zajęcia o charakterze terapeutycznym (organizuje się je dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły; liczba uczestników nie może przekraczać 10 uczniów);
- 7) oraz inne.

§ 29.

1. Szkoła współpracuje z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Osielsku i innymi instytucjami w celu organizowania pomocy materialnej uczniom w następujących formach:
 - 1) dotacji do wypoczynku letniego i zimowego;
 - 2) dożywiania uczniów (obiady).
2. Szkoła może przydzielać uczniom stypendia socjalne i zasiłki losowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 30.

1. W celu zapewnienia uczniom opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z właściwymi podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami w zakresie świadczeń profilaktycznych, które obejmują w szczególności:
 - 1) powszechne lekarskie badania profilaktyczne;
 - 2) badania przesiewowe;
 - 3) obowiązkowe szczepienia ochronne.
2. W szkole zatrudniona jest pielęgniarka szkolna zgodnie z ustawą o opiece zdrowotnej nad uczniami. Do jej zadań należy:
 - 1) wykonanie i interpretowanie badań przesiewowych;
 - 2) współudział w przygotowaniu powszechnych lekarskich badań uczniów;
 - 3) współpraca z wychowawcami w zakresie profilaktyki i pomocy zdrowotnej uczniom;
 - 4) sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.

§ 31.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wszyscy pracownicy pedagogiczni współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki m.in. poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z pracownikami pedagogicznymi i dyrektorem;
 - 3) kontakty z wykorzystaniem e-dziennika;
 - 4) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów szkolnych;
 - 5) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Współdziałanie nauczycieli i rodziców organizowane jest na podstawie prawa oświatowego oraz dokumentów obowiązujących w placówce, w tym Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia go w niezbędne materiały, pomoce;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka i ewentualnymi niepowodzeniami;

- 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach procesu edukacyjnego rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;
 - 12) stawiania się na wezwanie w sytuacjach wymagających pilnego działania;
 - 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie jego zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 16) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku sytuacji problemowych rodzice zwracają się w pierwszej kolejności do nauczyciela przedmiotu, następnie do wychowawcy klasy, w przypadku braku możliwości znalezienia porozumienia udają się do pedagoga lub psychologa szkolnego, w ostateczności do dyrektora szkoły.

§ 32.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego (WSDZ) stanowi integralną część Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
2. WSDZ obejmuje dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniów klas I–VIII, uwzględniając ich potrzeby rozwojowe, zainteresowania oraz możliwości psychofizyczne.

3. Celem WSDZ jest przygotowanie uczniów do świadomego planowania ścieżki edukacyjnej i zawodowej oraz podejmowania decyzji dotyczących przyszłości.
4. Działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego organizowanych na podstawie prawa oświatowego, rozporządzenia w sprawie ramowych planów nauczania oraz rozporządzenia w sprawie doradztwa zawodowego;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji organizowanych przez nauczyciela doradztwa zawodowego, w tym doradcę zawodowego;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych oraz uczestnictwo w targach edukacyjnych;
 - 6) współpracy z podmiotami zewnętrznymi;
 - 7) pozostałych lekcji.
5. Dyrektor szkoły sprawuje nadzór nad realizacją WSDZ.
6. Nauczyciel prowadzący w szkole zajęcia doradztwa zawodowego koordynuje pracę i wspiera nauczycieli. Za realizację WSDZ odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i specjaliści.
7. Nauczyciele, wychowawcy oraz pedagog szkolny prowadzą działania doradcze zgodnie z programem realizacji doradztwa zawodowego oraz planem wychowawczo-profilaktycznym.
8. Rodzice i opiekunowie uczestniczą w procesie doradczym jako partnerzy szkoły.
9. Na każdy rok szkolny opracowuje się uszczegółowiony program realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego uwzględniający założenia Wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, który zostaje opracowany przez nauczyciela realizującego doradztwo zawodowe w szkole.

§ 33.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący zgodnie z opracowanym planem dyżurów nauczycielskich.

3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach.
4. Dyżur zaczyna się równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zgodnie z przyjętymi procedurami.
7. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu lub zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
8. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, a w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
9. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
10. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej organizowanej poza terenem szkoły, lecz w obrębie miejscowości, oraz do Leśnego Parku Kultury i Wypoczynku w Myślicinku, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 20 uczniów;
 - 3) na wycieczce organizowanej poza terenem szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości jeden opiekun na 15 uczniów;
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

Wycieczki organizowane są zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki oraz rozporządzenie w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży.

11. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej w przypadku opuszczania terenu szkoły mają obowiązek ubrania dzieci w kamizelki odblaskowe.
12. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych oraz w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
13. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
14. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego lub
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem lub
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań lub
 - 4) w inny sposób, niż określone w pkt 1–3, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
15. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
16. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 12.
18. Nauczyciele do realizacji zajęć zdalnych wykorzystują: komputery, tablety, smartfony, programy do pracy z dziećmi, aplikacje, gry edukacyjne i materiały multimedialne dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów za pośrednictwem platformy Teams.
19. Materiały niezbędne do realizacji zajęć zdalnych przekazywane są pocztą elektroniczną, z wykorzystaniem e-dziennika i platformy Teams.
20. Przedszkole i szkoła zapewniają warunki bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych poprzez:
- 1) regulację czasu pracy (zajęcia prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwają 45 minut, w uzasadnionych przypadkach nie krócej niż 30 minut i nie dłużej niż 60 minut);
 - 2) nadzór rodzicielski i prowadzącego zajęcia;
 - 3) korzystanie z certyfikowanych platform.
21. Uczestnictwo dzieci w zajęciach zdalnych potwierdzone będzie poprzez sprawdzanie obecności i odnotowywanie tego faktu w e-dzienniku, kontakt z rodzicami poprzez e-dziennik, telefon, e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami, a także przez systematyczne odbieranie i przekazywanie nauczycielom prac wykonywanych przez dzieci.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, powołuje dwóch wicedyrektorów:
 - 1) wicedyrektora do spraw organizacyjnych;
 - 2) wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych.
2. Wicedyrektorzy są powoływani i odwoływani przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. W czasie nieobecności dyrektora szkoły jego obowiązki przejmuje wicedyrektor do spraw organizacyjnych. W czasie nieobecności dyrektora szkoły i wicedyrektora do spraw organizacyjnych jego obowiązki przejmuje wicedyrektor do spraw dydaktyczno-wychowawczych.
4. Główne zadania wicedyrektora do spraw organizacyjnych :
 - 1) organizacja pracy szkoły;
 - 2) opracowanie planów pracy szkoły;
 - 3) przygotowanie harmonogramów lekcji, dyżurów, zastępstw;
 - 4) nadzór nad dokumentacją organizacyjną.
5. Główne zadania wicedyrektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych:
 - 1) zarządzanie procesem dydaktycznym;
 - 2) koordynacja działań wychowawczych nauczycieli i wychowawców klas;
 - 3) reagowanie na sytuacje wychowawcze i konflikty w szkole;
 - 4) organizowanie spotkań z rodzicami w szkole.

§ 35.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, w tym: nauczyciela bibliotekarza, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedów, nauczycieli współorganizujących kształcenie, wychowawców świetlicy oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi oraz pomocy nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów prawa oświatowego oraz Karty Nauczyciela, są zobowiązani w szczególności do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także

sposobu i formy wykonywania zadań dostosowanych do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela oraz odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

§ 36.

1. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli na czas określony lub nieokreślony.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 37.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szkolny i przedszkolny opiece wychowawczej nauczycielowi uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawca oddziału szkolnego lub przedszkolnego na początku każdego roku szkolnego zapoznaje uczniów oraz ich rodziców ze statutem szkoły.
3. Zadania wychowawcy wynikają z prawa oświatowego oraz rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, a w szczególności dotyczą:
 - 1) wsparcia uczniów;
 - 2) współpracy z rodzicami;
 - 3) realizacji działań wychowawczych w ramach polityki szkoły:
 - a) poznanie indywidualnych potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej wychowanków,
 - b) tworzenie przyjaznej, bezpiecznej i wspierającej atmosfery w oddziale szkolnym lub przedszkolnym,

- c) rozwiązywania konfliktów między uczniami i wspieranie integracji zespołu klasowego lub przedszkolnego,
 - d) koordynowanie i przewodniczenie pracom zespołu nauczycieli i innych specjalistów, którego celem jest opracowanie i wdrażanie Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u) dla wychowanka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w przypadku oddziałów przedszkolnych opracowanie i wdrożenie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka (WWRD),
 - e) koordynowanie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi, nad którym powierzono mu opiekę.
4. Formy realizacji zadań przez nauczyciela wychowawcę powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy wychowawczej i jest odpowiedzialny za jej prawidłowe wypełnianie.

§ 38.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:

1) Praca organizacyjno-techniczna:

- a) opracowanie rocznego planu pracy biblioteki,
- b) opracowanie harmonogramu godzin otwarcia biblioteki i wywieszenie go w widocznym miejscu,
- c) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
- d) konserwacja zbiorów,
- e) selekcja zbiorów,
- f) prowadzenie elektronicznego katalogu zbiorów,
- g) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania na zebrania rad pedagogicznych, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),
- h) planowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy,
- i) planowanie zakupów,
- j) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
- k) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów,
- l) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
- m) udział w kontroli zbiorów (skontrum).

2) Praca pedagogiczna:

- a) dostosowanie form i treści pracy pedagogicznej do typu szkoły, wieku i poziomu intelektualnego uczniów, środowiska i warunków pracy,
- b) umożliwianie uczniom poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową,
- c) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się,
- d) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
- e) udostępnianie zbiorów uczniom, nauczycielom, rodzicom i absolwentom,
- f) działalność informacyjna,
- g) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
- h) indywidualne kontakty z uczniami,
- i) poznawanie potrzeb czytelniczych i zainteresowań uczniów,
- j) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
- k) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji,
- l) popularyzacja piśmiennictwa pedagogicznego wśród nauczycieli,
- m) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.

§ 39.

1. Szkoła zapewnia pomoc specjalistów: pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedy oraz nauczycieli współorganizujących proces kształcenia.
2. Specjaliści szkolni realizują swoje zadania w ramach wewnętrznego systemu pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoły zgodnie z przepisami prawa oświatowego oraz odpowiednimi rozporządzeniami.
3. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analiza przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych;
 - 2) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu napięć psychicznych oraz innych problemów emocjonalnych i społecznych;

- 3) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów w zakresie wspierania procesu wychowawczego i edukacyjnego;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 5) współpraca z nauczycielami, wychowawcami klas i innymi pracownikami szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 6) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami wspierającymi dziecko i rodzinę (np. GOPS, sądy rodzinne, policja i ośrodki interwencji kryzysowej);
 - 7) udzielanie wsparcia w sytuacjach kryzysowych, takich jak przemoc domowa, uzależnienia i zaniedbania;
 - 8) organizowanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach konfliktowych między uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) wspieranie uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez dostosowanie metod i form pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i rozwojowych ucznia;
 - 2) tworzenie, realizacja i monitorowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych (IPET) dla uczniów z orzeczeniem, we współpracy z wychowawcą, nauczycielami, psychologiem i rodzicami;
 - 3) pomoc w adaptacji uczniów do warunków szkolnych, szczególnie tych z trudnościami rozwojowymi, emocjonalnymi lub społecznymi;
 - 4) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie wspierania rozwoju dziecka oraz udzielania porad dotyczących pracy z dzieckiem w domu;
 - 5) współpraca z nauczycielami i wychowawcami klasy w zakresie dostosowywania metod nauczania do potrzeb uczniów z trudnościami oraz wprowadzania specjalistycznych form wsparcia;
 - 6) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym oraz uczniów wymagających szczególnego wsparcia;

- 7) działania interwencyjne i wspierające uczniów z problemami emocjonalnymi i społecznymi, w tym pomoc w rozwiązywaniu trudnych sytuacji życiowych uczniów (np. przemoc, uzależnienia, zaburzenia emocjonalne);
 - 8) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, terapeutami, logopedami oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój uczniów;
 - 9) prowadzenie zajęć z zakresu profilaktyki uzależnień, zaburzeń zachowania i innych trudności rozwojowych;
 - 10) prowadzenie lekcji włączających w klasach, w których realizuje obowiązek szkolny dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie organizacji odpowiednich form wsparcia dla uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego oraz innych uczniów potrzebujących wsparcia.
5. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) diagnoza psychologiczna uczniów, w tym rozpoznawanie trudności emocjonalnych, behawioralnych i społecznych, a także identyfikowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) wspieranie uczniów w rozwoju emocjonalnym i społecznym, w tym pomoc w radzeniu sobie ze stresem, konfliktami, trudnościami w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 3) prowadzenie warsztatów i zajęć grupowych z zakresu rozwoju osobistego, umiejętności interpersonalnych, przeciwdziałania agresji, radzenia sobie ze stresem, rozwiązywania konfliktów;
 - 4) konsultacje z nauczycielami i wychowawcami, wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych oraz oferowanie wskazówek dotyczących pracy z uczniami o szczególnych potrzebach;
 - 5) współpraca z rodzicami uczniów, udzielanie porad i wsparcia w kwestiach wychowawczych, psychologicznych oraz pomaganie w rozwiązywaniu trudności wychowawczych i emocjonalnych;
 - 6) interwencje kryzysowe, w tym udzielanie wsparcia uczniom w sytuacjach kryzysowych (np. rozwód rodziców, śmierć bliskiej osoby, problemy z przemocą, uzależnieniami);
 - 7) współpraca z innymi specjalistami, takimi jak pedagodzy, terapeuci, lekarze, kuratorzy sądowi i instytucje wspierające, w celu zapewnienia kompleksowej pomocy uczniom;

- 8) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji psychologicznej, w tym raportów z diagnoz i konsultacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 9) działania profilaktyczne, organizowanie i prowadzenie programów profilaktycznych mających na celu zapobieganie problemom emocjonalnym, uzależnieniom, przemocy czy agresji wśród uczniów;
 - 10) organizowanie spotkań, szkoleń i warsztatów dla nauczycieli, wychowawców i rodziców dotyczących tematów związanych z wychowaniem, radzeniem sobie z trudnymi sytuacjami oraz rozwiązywaniem problemów wychowawczych.
6. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów.
7. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:
- 1) wspieranie ucznia z orzeczeniem w funkcjonowaniu w grupie i nawiązywaniu relacji z rówieśnikami;
 - 2) motywowanie, aktywizowanie i pomoc w skupieniu uwagi, opanowaniu materiału edukacyjnego;
 - 3) współtworzenie IPET-u i WOPFU;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom oraz dbałość o dobór form i metod pracy do możliwości ucznia z orzeczeniem;
 - 5) współpraca z rodzicami;
 - 6) wspieranie ucznia w rozwoju kompetencji społecznych;
 - 7) włączanie ucznia w życie klasy i szkoły;
 - 8) monitorowanie postępów ucznia;
 - 9) ścisła współpraca z pedagogiem specjalnym.

§ 40.

1. W szkole tworzy się stanowiska administracyjne i obsługi w porozumieniu z organem prowadzącym. Każdy z pracowników zostaje zapoznany z zakresem obowiązków.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Szkoła zatrudnia pomoc nauczyciela (pracownik niepedagogiczny), która wspiera nauczycieli w pracy z uczniem oraz m.in. bierze udział w wycieczkach i imprezach szkolnych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników sporządzany jest zgodnie z kodeksem pracy i regulaminem pracy obowiązującym w szkole.

Rozdział 6

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 41.

1. Wewnątrzszkolne ocenianie jest zgodne z ustawą o systemie oświaty i rozporządzeniem w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się.

Ma ono na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze, co powinien poprawić i jak powinien się uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) kształtowanie pozytywnych postaw;
- 5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu, a także do samokontroli i samooceny;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;

- 7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia.

§ 42.

1. Osobą oceniającą poziom kompetencji przedmiotowych jest nauczyciel przedmiotu, a zachowania wychowawca klasy, który zobowiązany jest uwzględnić opinie innych członków rady pedagogicznej oraz uczniów.
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają wszyscy uczniowie szkoły.
3. Ocenia się wiedzę, umiejętności, sprawności, osiągnięcia i zachowanie uczniów.
4. Na początku roku szkolnego każdy nauczyciel zapoznaje uczniów i rodziców z ogólnymi wymaganiami programowymi swojego przedmiotu oraz informuje o:
 - 1) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wychowawca klasy, na początku każdego roku szkolnego, informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej (publicznej lub niepublicznej);
 - 2) nieposiadającego orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań następuje na podstawie tego orzeczenia.

8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach na czas określony w opinii.
10. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
11. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
12. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
13. Ocena końcoworoczna jest wystawiana na podstawie ocen bieżących z pierwszego i drugiego okresu.
14. Finaliści i laureaci konkursów przedmiotowych otrzymują najwyższą pozytywną ocenę bieżącą.
15. Laureaci wojewódzkich konkursów przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
16. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalona w klasie programowo najwyższej.
17. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
18. W przypadku przejścia szkoły na zdalne nauczanie zmianie ulegają obowiązujące w nauczaniu stacjonarnym niektóre zasady oceniania.

§ 43.

1. Zasady oceniania i klasyfikowania uczniów:

1) W klasach I – III:

a) bieżące:

- słowne (pochwały, pozytywne komunikaty),
- obrazkowe (słoneczka, buźki, pieczątki, naklejki),
- literowe:

Z – „znakomicie” – uczeń znakomicie wykonuje zadania, jest aktywny, samodzielny, wszystko wie i rozumie,

D – „dobrze” – uczeń dobrze radzi sobie z zadaniami, większość rozumie, choć czasami popełnia błędy,

N – „nieźle” – uczeń nieźle wykonuje zadania, ale potrzebuje pomocy nauczyciela,

M – „musi jeszcze popracować” – uczeń musi popracować, jego umiejętności nie wystarczają do wykonania zadania,

b) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową uwzględniającą poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodzica zaopiniowany przez wychowawcę.

Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

2) W klasach IV – VIII:

a) bieżące – za pomocą cyfr od 1 do 6,

b) śródroczne, roczne i końcowe w następującej skali:

- stopień celujący – 6,
- stopień bardzo dobry – 5,

- stopień dobry – 4,
 - stopień dostateczny – 3,
 - stopień dopuszczający – 2,
 - stopień niedostateczny – 1.
- c) roczne (decydujące o promocji ucznia do klasy następnej) – wyrażone pełnymi cyframi.
2. Rodzice i uczniowie informowani są o przewidywanych ocenach rocznych przez nauczycieli przedmiotu i wychowawców w terminie 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Przewidywana ocena może ulec zmianie.

§ 44.

1. Osiągnięcia uczniów ocenia się za pomocą pisemnych form kontroli według następujących skal ocen:
- 1) skala opisowa;
 - 2) skala procentowa:
 - 100% - 96% – celujący
 - 95% - 86% – bardzo dobry
 - 85% - 71% – dobry
 - 70% - 56% – dostateczny
 - 55% - 40% – dopuszczający
 - poniżej 40% – niedostateczny;
 - 3) skala stopniowa – stopień trudności zadań oparty o poziom wymagań edukacyjnych zgodny z zastosowaniem oceniania kształtującego:
 - bardzo trudne – celujący
 - trudne – bardzo dobry
 - średnie – dobry
 - łatwe – dostateczny
 - bardzo łatwe – dopuszczający.
- Niewykonanie zadania określonego na poziomie bardzo łatwe skutkuje otrzymaniem oceny niedostatecznej.
- Wybór skali ocen zależny jest od przedmiotowego ocenia.

§ 45.

1. Ocenie podlegają:
 - 1) prace pisemne (formy zapowiadane – sprawdziany, formy niezapowiadane – kartkówki);
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) wypowiedzi pisemne;
 - 4) projekty indywidualne i grupowe;
 - 5) ćwiczenia praktyczne;
 - 6) aktywność na zajęciach;
 - 7) udział w konkursach przedmiotowych i międzyprzedmiotowych.

§ 46.

1. Ocenę bieżącą informują ucznia o poziomie jego wiedzy i postępach.
2. Nauczyciel informuje uczniów i rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach oceniania na początku roku szkolnego.
3. Nauczyciel informuje uczniów z 7-dniowym wyprzedzeniem o terminie sprawdzianu i podaje uczniom wymagania edukacyjne. Terminy sprawdzianów nauczyciel wpisuje w dzienniku.
4. Kartkówki mogą być niezapowiedziane i obejmować materiał określony wcześniej przez nauczyciela lub z trzech ostatnich lekcji.
5. Jednego dnia może odbyć się maksymalnie jeden sprawdzian, a w tygodniu nie więcej niż trzy.
6. Ocenę z prac pisemnych są przekazywane uczniom w terminie do 10 dni roboczych, z dłuższych wypowiedzi pisemnych (np. wypracowania, projekty, referaty) do 15 dni roboczych.
7. Nauczyciel nieobecnemu uczniowi wyznacza termin do zaliczenia zaległej formy oceniania.
8. Ocenę cząstkową są wpisywane do dziennika z podaniem rodzaju ocenianej aktywności.
9. Sprawdzone i ocenione prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom. Nauczyciel przekazuje uczniowi oryginał lub kopię pracy.

§ 47.

1. Nauczyciel, ustalając ocenę klasyfikacyjną, bierze pod uwagę całokształt osiągnięć ucznia oraz jego postępy. W szczególności:
 - 1) różne formy aktywności – ocena uwzględnia wyniki ucznia uzyskane w różnych formach sprawdzania wiedzy (prace pisemne, odpowiedzi ustne, projekty itp.), co pozwala uczniowi pokazać swoje mocne strony. Brak jednego typu zdolności (np. trudności z wypowiedziami ustnymi) nie przekreśla szans na dobrą ocenę, jeśli uczeń wykazał się w innych formach;
 - 2) dynamika rozwoju (postęp) – ocena odzwierciedla postęp ucznia na przestrzeni roku;
 - 3) frekwencja i zaangażowanie – nauczyciel może, uzasadniając ocenę końcową, odwołać się do postawy ucznia: systematyczności, pilności, samodzielności.
2. Oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki.

Przy ich ustalaniu należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz kultury fizycznej.
3. Oceny klasyfikacyjne określają stopień opanowania wymagań wynikających z podstawy programowej:
 - 1) ocena celująca (6) – otrzymuje ją uczeń, który w pełni opanował materiał określony w podstawie programowej przedmiotu. Sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą i umiejętnościami w sytuacjach typowych i problemowych. Nie wymaga się od ucznia realizacji treści wykraczających poza podstawę programową ani udziału w konkursach lub olimpiadach przedmiotowych w celu uzyskania oceny celującej – pełne opanowanie obowiązkowych wymagań programowych jest wystarczające do otrzymania tej oceny.
 - 2) ocena bardzo dobra (5) – otrzymuje ją uczeń, który opanował w bardzo dobrym stopniu zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych podstawą programową danego przedmiotu. Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne, wykazując tylko nieliczne, nieistotne braki.

- 3) ocena dobra (4) – otrzymuje ją uczeń, który opanował w dobrym stopniu zakres wymagań podstawy programowej. Radzi sobie z większością typowych zadań, choć popełnia błędy przy rozwiązywaniu trudniejszych problemów lub stosowaniu wiedzy w nowych sytuacjach.
- 4) ocena dostateczna (3) – otrzymuje ją uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności w zakresie wymagań programowych na poziomie dostatecznym. Ma wyraźne braki w opanowaniu materiału, ale przy pomocy nauczyciela jest w stanie wykonać prostsze polecenia i zadania.
- 5) ocena dopuszczająca (2) – otrzymuje ją uczeń, który opanował minimalny zakres podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej. Liczne braki w wiadomościach i umiejętnościach utrudniają dalszą naukę, ale uczeń rokuje możliwość ich uzupełnienia (minimalny poziom osiągnięć edukacyjnych został osiągnięty).
- 6) ocena niedostateczna (1) – otrzymuje ją uczeń, który nie opanował nawet podstawowego zakresu wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu. Braki uniemożliwiają kontynuowanie nauki w danym zakresie – uczeń nie spełnia minimalnych wymagań edukacyjnych.

§ 48.

1. Uczeń ma prawo poprawić każdą ocenę bieżącą z prac pisemnych w terminie i formie ustalonych z nauczycielem przedmiotu.
2. Ocenę można poprawiać bez względu na jej wysokość.
3. Zakres poprawy obejmuje te same treści.
4. Ocena uzyskana na poprawie nie zastępuje oceny pierwotnej – jest wpisywana do dziennika jako kolejna ocena bieżąca, chyba że jest niższa – wtedy w dzienniku pozostaje ocena wyższa.

§ 49.

1. Średnia ocen na świadectwie obejmuje oceny klasyfikacyjne ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów, z wyłączeniem religii i etyki.
2. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który uzyskał średnią co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 50.

1. Wyniki nauczania i zachowania uczniów są dokumentowane w e-dziennikach lekcyjnych i arkuszach ocen, które przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§ 51.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny (decyzja rady na formę pisemną).
4. Decyzję rady pedagogicznej otrzymują rodzice ucznia. Kopia pozostaje w dokumentacji szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą (tzw. nauczanie domowe).
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje przedmiotów: technika, muzyka, plastyka, wychowanie fizyczne. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor jest zobowiązany do uzgodnienia terminu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza powołana przez dyrektora szkoły trzyosobowa komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. W przypadkach określonych w ust. 2. i 3. oraz dla ucznia realizującego indywidualny tok lub program nauki egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Podczas egzaminu może być obecny, jako obserwator, rodzic ucznia.
 12. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.7.
 13. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator – nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (według ustalonego w przepisach wzoru), do którego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych wypowiedziach. Protokół dołącza się do arkusza ocen ucznia.
 15. Informację o ustalonych na klasyfikacyjnym egzaminie ocenach otrzymują rodzice ucznia na piśmie. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.
 16. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 53.
 17. Ustalona przez nauczyciela, w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 52.

1. Począwszy od klasy IV uczniów, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a przeprowadza się go w ostatnim tygodniu ferii letnich. O terminie egzaminu informuje ucznia oraz jego rodziców.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną uzasadnioną prośbę lub w przypadku usprawiedliwionej nieobecności w wyznaczonym terminie egzaminu. W takiej sytuacji dyrektor może powołać jako egzaminatora nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, ale tylko w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Zadania egzaminacyjne przygotowuje egzaminator w porozumieniu z nauczycielem tego samego przedmiotu lub metodykiem przedmiotu, a zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń, zadań praktycznych) musi odpowiadać kryteriom wymagań koniecznych do uzyskania promocji (z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, jeśli uczeń takową posiada).
7. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć, datę, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz krótką informację o jego odpowiedziach ustnych i zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.
8. Uczniowi, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, dyrektor szkoły określa następny termin egzaminu, nie później jednak niż do końca września.
9. W przypadku pozytywnego wyniku egzaminu poprawkowego uczeń otrzymuje świadectwo, najpóźniej dzień przed rozpoczęciem roku szkolnego.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego lub nie przystąpił do egzaminu, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę (z zastrzeżeniem ust. 12.).
11. Ustalona przez komisję na egzaminie poprawkowym ocena jest ostateczna (termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego).

12. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w przypadku gdy:
- 1) długotrwała choroba spowodowała duże braki programowe, których uczeń nie był w stanie uzupełnić do czasu egzaminu;
 - 2) pomimo wkładanego wysiłku (udziału w różnych formach pomocy) uczeń nie przyswoił treści programowych w stopniu pozwalającym na wystawienie pozytywnej oceny na egzaminie;
 - 3) niepowodzenia w nauce są spowodowane uzasadnioną, trudną sytuacją losową ucznia i pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Ustaleń punktu 12. nie stosuje się do ucznia, który w widoczny sposób lekceważy obowiązki nauki i nie korzysta z różnych ofert pomocy w wyrównywaniu braków edukacyjnych oraz do ucznia klasy VIII.

§ 53.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą wystąpić z podaniem do dyrektora szkoły o zmianę oceny, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Podanie powinno wpłynąć w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły, w ciągu 5 dni od wpłynięcia podania, powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczbie głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku określonym w ust. 2. pkt 1):
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku określonym w ust. 2. pkt 2):
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, wymieniony w ust. 3. pkt 1., lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji.
5. Pytania egzaminacyjne opracowuje nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
6. Egzamin sprawdzający z przedmiotów: plastyka, muzyka, informatyka, technika i wychowanie fizyczne powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona w wyniku egzaminu jest ostateczna i nie podlega odwołaniu, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem § 52 ust. 1.
9. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający: datę, nazwę zajęć, imię i nazwisko ucznia, skład komisji, wynik egzaminu, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (ćwiczeniach, zadaniach praktycznych) oraz załącza się pisemne wypowiedzi ucznia. W przypadku określonym w ust. 2. pkt 2. sporządza się protokół zawierający: datę, skład komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik

głosowania, ustaloną ocenę z uzasadnieniem. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen.

10. Informacje o ustalonej na egzaminie ocenie lub ustalonej w wyniku posiedzenia komisji ocenie zachowania otrzymują rodzice ucznia na piśmie. Na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu jest udostępniona do wglądu.
11. Jeżeli uczeń, z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpi do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. Uczeń, który nie przystąpi do egzaminu w dodatkowym terminie, otrzymuje ocenę uprzednio ustaloną przez nauczyciela przedmiotu.

§ 54.

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, ustalone na podstawie WO, podawane są do wiadomości uczniom i rodzicom w e-dzienniku 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Rodzice lub uczeń mogą złożyć podanie do wychowawcy klasy o poprawienie przewidywanych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych w dwa dni robocze po uzyskaniu informacji o tych ocenach.
3. Z wnioskiem o podwyższenie oceny mogą wystąpić rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
 - 2) jest obecny na wszystkich zapowiadzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności bądź w przypadku usprawiedliwionej nieobecności zalicza je w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 3) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
 - 4) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy.
4. Jeśli uczeń nie spełnia warunków określonych w pkt 3., wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. Wniosek rodziców musi zawierać uzasadnienie. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. We wniosku rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.

7. W przypadku uznania zasadności wniosku uczeń, wnioskujący o podwyższenie oceny, przystępuje do egzaminu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie późniejszym niż na 3 dni przed terminem klasyfikacji rocznej.
8. Podczas egzaminu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
9. Egzamin może mieć formę ustną lub pisemną (z wyjątkiem egzaminu z informatyki, techniki, plastyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych), a pytania/zagadnienia przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.
10. Pisemny egzamin przeprowadza i ocenia nauczyciel przedmiotu, a ustaloną w wyniku egzaminu ocenę potwierdza drugi nauczyciel tego samego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego uczestniczący w egzaminie.
11. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imię i nazwisko nauczyciela (nauczycieli) przeprowadzającego egzamin;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, w przypadku ustnego przeprowadzania egzaminu;
 - 5) wynik egzaminu;
 - 6) uzyskaną ocenę.
12. Rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania ucznia w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
13. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
14. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności, np. informacji o pozytywnych zachowaniach ucznia poza szkołą, osiągnięciach w pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu uczniowskiego;
 - 3) spełnienia kryteriów przynależnych ocenie, o którą uczeń się ubiega.
15. W przypadku uznania zasadności wniosku prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

w terminie nie późniejszym niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

16. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym oraz przedstawicielem SU i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska oraz funkcje osób prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;
 - 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
 - 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
 - 5) uzyskaną ocenę.
17. O ustalonej ocenie dyrektor informuje rodziców i ucznia w terminie 2 dni od podjęcia decyzji.
18. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajdują się w dokumentacji szkoły.

§ 55.

1. Sprawami monitorowania WO zajmuje się zespół nauczycieli do spraw oceniania, który w ramach współpracy z rodzicami, nauczycielami i uczniami opracowuje projekt zmian. Rada pedagogiczna przyjmuje projekt zmian uchwałą najpóźniej do 31 sierpnia, która wchodzi w życie 1 września.

§ 56.

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinie szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczną i roczną ocenę zachowania uczniów klas IV-VIII ustala się według skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Śródroczna i roczna ocena zachowania klas I-III jest oceną opisową.

4. Oceny zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Na początku roku szkolnego wychowawca zobowiązany jest poinformować rodziców oraz uczniów o obowiązujących w szkole kryteriach ocen zachowania ucznia.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

1) Ocena wzorowa:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości,
- b) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
- c) zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia,
- e) przestrzega statutu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnątrzszkolnych.

Kultura osobista:

- a) zawsze kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
- b) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- c) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i uczniom,
- d) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w klasie i w szkole,
- e) zawsze ma odpowiedni strój zgodny ze statutem

Zachowania społeczne:

- a) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- b) nie stosuje żadnych rodzajów przemocy, przeciwstawia się wszelkim formom agresji i wspiera osoby doświadczające przemocy (psychicznej, fizycznej i cyberprzemocy) na miarę swoich możliwości,
- c) jest uczynny, chętnie służy pomocą innym,
- d) pomaga słabszym, młodszym i potrzebującym, angażuje się w pomoc koleżeńską,
- e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- f) dba o higienę osobistą i prowadzi zdrowy tryb życia.

2) Ocena bardzo dobra:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości,
- b) jest aktywny, przygotowany do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia,
- d) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach,
- e) uczestniczy w zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
- f) przestrzega statutu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

Kultura osobista:

- a) kulturalnie rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
- b) bardzo dobrze zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- c) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i uczniom,
- d) ma zawsze strój zgodny ze statutem.

Zachowania społeczne:

- a) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- b) w miarę możliwości i predyspozycji angażuje się w życie szkoły,

- c) nie stosuje żadnych rodzajów przemocy, przeciwstawia się wszelkim formom agresji i wspiera osoby doświadczające przemocy (psychicznej, fizycznej i cyberprzemocy) na miarę swoich możliwości,
- d) dba o higienę osobistą i prowadzi zdrowy tryb życia.

3) Ocena dobra:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
- b) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły i nie spóźnia się na zajęcia,
- d) przestrzega statutu szkoły i nie łamie zapisów innych dokumentów wewnętrznych.

Kultura osobista:

- a) przestrzega zasad kulturalnego zachowania (nie używa wulgaryzmów, stosuje zwroty grzecznościowe),
- b) właściwie zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- c) okazuje szacunek wszystkim pracownikom szkoły i uczniom,
- d) ma odpowiedni strój zgodny ze statutem.

Zachowania społeczne:

- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych,
- b) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymał nagany wychowawcy i dyrektora szkoły),
- c) wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków,
- d) angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela,
- e) szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- f) nie stosuje żadnych rodzajów przemocy, przeciwstawia się wszelkim formom agresji i wspiera osoby doświadczające przemocy (psychicznej, fizycznej i cyberprzemocy) na miarę swoich możliwości,
- g) dba o higienę osobistą i prowadzi zdrowy tryb życia.

4) Ocena poprawna :

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) uczy się na minimum swoich możliwości i nie wykorzystuje całego swojego potencjału,
- b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
- c) wykonuje polecenia nauczyciela,
- d) stara się nie spóźniać i systematycznie uczęszczać do szkoły,
- e) zdarza mu się naruszyć zapisy statutu szkoły i innych dokumentów wewnętrznych,
- f) czasami utrudnia nauczycielowi prowadzenie lekcji.

Kultura osobista:

- a) nie zawsze w sposób kulturalny rozmawia z osobami dorosłymi i rówieśnikami,
- b) nie używa wulgaryzmów,
- c) zazwyczaj ma odpowiedni strój zgodny ze statutem.

Zachowania społeczne:

- a) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń, a stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
- b) uczeń za uchybienia w zachowaniu nie otrzymał nagany dyrektora szkoły,
- c) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
- d) nie zawsze szanuje mienie własne, innych osób i społeczne,
- e) nigdy nie prowokuje do zachowań agresywnych i unika stosowania wszystkich form przemocy (psychicznej, fizycznej i cyberprzemocy),
- f) dba o higienę osobistą i prowadzi zdrowy tryb życia.

5) Ocena nieodpowiednia:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) nie wykorzystuje swoich możliwości w procesie edukacyjnym,
- b) nie reaguje właściwie na uwagi i polecenia nauczyciela,
- c) nie angażuje się w życie klasy i szkoły,

- d) nie wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
- e) spóźnia się na zajęcia i niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
- f) opuszcza zajęcia lekcyjne i teren szkoły bez zgody nauczyciela i wiedzy rodziców,
- g) często utrudnia nauczycielowi prowadzenie lekcji,
- h) często narusza zapisy statutu szkoły i innych dokumentów wewnątrzszkolnych, co może skutkować naganą wychowawcy lub dyrektora szkoły.

Kultura osobista:

- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
- b) używa wulgarnych słów lub gestów,
- c) często nie stosuje się do norm dotyczących stroju ucznia zawartych w statucie szkoły.

Zachowania społeczne:

- a) sprawia kłopoty wychowawcze, a zastosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
- b) swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu swojemu i innych,
- c) wywiera negatywny wpływ na rówieśników,
- d) nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego,
- e) stosuje różne rodzaje przemocy (psychiczną, fizyczną i cyberprzemoc),
- f) posiada, stosuje lub nakłania do zażywania różnego rodzaju zakazanych prawem używek,
- g) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,
- h) nie dba o higienę osobistą i nie prowadzi zdrowego trybu życia.

6) Ocena naganna:

Stosunek do obowiązków szkolnych:

- a) nie pracuje na lekcjach, jest niezdyscyplinowany,
- b) jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć szkolnych i jest nieobowiązkowy,
- c) nie reaguje na uwagi i polecenia nauczyciela,

- d) spóźnia się na zajęcia i niesystematycznie uczęszcza do szkoły,
- e) opuszcza zajęcia lekcyjne i teren szkoły bez zgody nauczyciela i wiedzy rodziców,
- f) uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- g) nie przestrzega zapisów statutu szkoły i notorycznie łamie zapisy innych dokumentów wewnątrzszkolnych, co może skutkować naganą dyrektora szkoły.

Kultura osobista:

- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
- b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
- c) arogancko reaguje na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.),
- d) zakłóca przebieg imprez klasowych i szkolnych,
- e) prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów itp.,
- f) stosuje różne rodzaje przemocy (psychiczną, fizyczną i cyberprzemoc),
- g) posiada, stosuje lub nakłania do zażywania różnego rodzaju zakazanych prawem używek,
- h) często nie stosuje się do norm dotyczących stroju ucznia zawartych w statucie szkoły i nie reaguje na upomnienia pracowników szkoły

Zachowania społeczne:

- a) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
- b) celowo zachowuje się niestosownie do sytuacji,
- c) stosuje różnego rodzaju przemoc (psychiczną, fizyczną i cyberprzemoc) oraz zastrasza inne osoby i poniża ich godność,
- d) celowo niszczy mienie kolegów, szkolne i pozaszkolne,
- e) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
- f) wchodzi w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc itp.),
- g) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje,

- h) nie dba o higienę osobistą i nie prowadzi zdrowego trybu życia.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po analizie:
 - 1) samooceny ucznia;
 - 2) oceny zespołu klasowego;
 - 3) uwag otrzymywanych przez uczniów za konkretne zachowania i bieżąco wpisywanych przez nauczycieli do rubryki Uwagi w e-dzienniku, w tym pochwał i nagan wychowawcy i dyrektora szkoły;
 - 4) ocen zachowania wystawianych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów na podstawie uwag pozytywnych i negatywnych zamieszczanych przez nich w e-dzienniku w ciągu okresu.
 9. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (z zastrzeżeniem punktów 10. i 11.).
 10. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 11. Szczegółowy tryb odwoławczy od oceny określa § 54.
 12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 7

Prawa i obowiązki uczniów

§ 57.

1. Szkoła jest placówką oświatowo-wychowawczą kształcącą dzieci w oddziałach przedszkolnych i szkolnych od klasy I do VIII.
2. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
3. Dyrektor szkoły na podstawie zgłoszenia przyjmuje do oddziałów szkolnych wszystkich uczniów zamieszkujących ustalony dla szkoły obwód.

4. Szczegółowe zasady rekrutacji oddziałów przedszkolnych i szkolnych regulują odrębne przepisy.

§ 58.

1. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Obowiązek, o którym mowa w ust.1, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka, o którym mowa w ustępie 2, obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły w drodze decyzji może zezwolić na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 59.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczeń ma możliwość ukończenia szkoły podstawowej z wyróżnieniem.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.

§ 60.

Uczeń ma prawa i obowiązki zgodne z prawem oświatowym.

Uczeń ma prawo do:

1. Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
2. Opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa w szkole i podczas zajęć poza nią.
3. Poszanowania godności, wolności światopoglądowej, wyznaniowej i przekonań.
4. Swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie narusza to dobra innych osób.
5. Sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dydaktycznej i materialnej zgodnie z potrzebami.
7. Rozwijania zainteresowań i uzdolnień, udziału w kołach zainteresowań, konkursach i zawodach.
8. Współdecydowania o życiu szkoły poprzez działalność w samorządzie uczniowskim.
9. Ochrony przed przemocą fizyczną i psychiczną, poniżaniem i niesprawiedliwym traktowaniem.
10. Odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, dni wolnych i ferii.

Uczeń ma obowiązek:

1. Przestrzegania postanowień statutu szkoły i innych obowiązujących regulaminów.
2. Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkolnych.
3. Sumiennego przygotowywania się do zajęć oraz punktualnego przychodzenia do szkoły.
4. Okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom szkoły i innym uczniom.
5. Dbania o kulturę słowa i zachowania, nieużywania wulgaryzmów i wulgarnych gestów.
6. Przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny zarówno w szkole, jak i poza nią podczas wyjść szkolnych.

7. Dbania o mienie szkolne i porządek w szkole.
8. Niewnoszenia i nieużywania na terenie szkoły substancji zabronionych (alkoholu, narkotyków, dopalaczy, papierosów i e-papierosów).
9. Noszenia odpowiedniego stroju, zgodnego z ustaleniami szkoły.
10. Godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 61.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające i w ciągu 14 dni roboczych przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.
4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub kuratora oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 62.

1. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie wyniki w nauce;
 - 2) osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 3) wzorowe zachowanie;
 - 4) odwagę godną naśladowania;
 - 5) przeciwstawianiu się złu;
 - 6) udzielaniu pomocy innym osobom;
 - 7) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 8) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 9) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub pozaszkolnej.

2. Uczeń może być nagradzany w formie:

- 1) ustnej pochwały lub wyróżnienia udzielonych w obecności społeczności szkolnej;
- 2) pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym lub dyplomem uznania;
- 3) nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi, wyjazdem edukacyjnym;
- 4) finansowej - w postaci nagrody pieniężnej.

3. Nagrody mogą być przyznawane przez:

- 1) nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3. i 4.;
- 2) dyrektora – pkt 1.-4.;
- 3) o nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia.

4. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem.

5. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę.

6. Powołany zespół na piśmie odnosi się do zastrzeżeń rodzica.

7. Dyrektor w ciągu 14 dni przekazuje odpowiedź rodzicom.

§ 63.

Kara musi być proporcjonalna, uzasadniona i zgodna z zasadą poszanowania godności ucznia.

Uczeń może być karany:

1. Ustnym upomnieniem.
2. Naganą skutkującą obniżeniem oceny z zachowania zgodnie z kryteriami wystawiania ocen z zachowania.
3. Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz.
4. Zakazem udziału w wycieczkach szkolnych oraz imprezach i wybranych wydarzeniach.
5. Przeniesieniem do innej klasy w ramach szkoły.
6. Wnioskiem dyrektora do kuratorium oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły (dotyczy uczniów klas IV-VIII).

Nakładanie kar:

1. W pkt. 1. i 2. nakłada wychowawca lub dyrektor.
2. W pkt 3.-6. nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

Naruszenie obowiązków określonych w statucie:

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, do:

1. Naprawienia wyrządzonej szkody.
2. Przeproszenia osoby pokrzywdzonej.
3. Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej szkoły lub społeczności lokalnej.

Odwołanie się od kar:

1. Kara nałożona przez wychowawcę – do dyrektora.
2. Od kary nałożonej przez dyrektora szkoły przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
3. Odwołanie, o którym mowa w pkt 1. oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2., składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.
4. Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne i nie przysługuje na nie skarga do sądu administracyjnego.

§ 64.

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

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

§ 65.

1. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć i przybywać na nie punktualnie. Pomimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia.
2. Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć.
3. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami, zabierać głos wtedy, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela – nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
4. Zobowiązany jest do noszenia czystego, dostosowanego do pory roku i sytuacji ubioru:
 - 1) codzienny strój ucznia powinien być schludny i niewyzywający (bez dwuznacznych nadruków i dodatków zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu). W przypadku dziewcząt noszone bluzki powinny być nieprzezroczyste, zakrywające pępek, a spódnice mini lub krótkie spodenki zakrywające uda. Zabrania się noszenia nakryć głowy na terenie szkoły (z wyjątkiem sytuacji, w której zgody udzieli dyrektor). Dopuszcza się noszenie bluzy z kapturem z zakazem zakładania go w szkole na głowę;

- 2) na uroczystości szkolne uczniowie przychodzą w strojach odświętnych (dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie, chłopcy - biała koszula i ciemne spodnie);
 - 3) na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje strój: koszulka z krótkim rękawkiem (bez nadruków), ciemne, sportowe spodenki, obuwie sportowe z podeszwą antypoślizgową;
 - 4) uczeń nie ma obowiązku zmiany obuwia w szkole, musi jednak dopilnować, aby miało ono zawiązane sznurowadła (w przypadku gdy nie jest na rzepy, gumki lub wsuwane);
 - 5) nieprzestrzeganie przez ucznia powyższych ustaleń ma wpływ na jego ocenę zachowania.
5. Uczeń właściwie zwraca się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, a mianowicie:
- 1) zwraca się do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów z należytym szacunkiem, nie używa wulgarnych słów, nie jest arogancki;
 - 2) odznacza się wysoką kulturą osobistą – w trakcie rozmowy z osobą dorosłą nie trzyma rąk w kieszeni, stoi wyprostowany;
 - 3) w stosunku do koleżanek, kolegów: nie ubliża, nie znieważa;
 - 4) reaguje na przejawy brutalności;
 - 5) stosuje formy grzecznościowe;
 - 6) starsi uczniowie otaczają opieką młodszych uczniów.
6. Niewłaściwe zachowanie ma wpływ na ocenę zachowania ucznia.
7. Rodzic ucznia zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych:
- 1) poinformować wychowawcę klasy osobiście lub pisemnie przez e-dziennik o nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 5 dni;
 - 2) usprawiedliwić nieobecność ucznia poprzez e-dziennik lub w formie pisemnej w ciągu 7 dni roboczych od momentu powrotu ucznia do szkoły. Po upływie tego terminu nieobecności nie będą usprawiedliwiane.
8. Rodzic lub opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do stawienia się w placówce w wyznaczonym terminie przez wychowawcę lub dyrektora w celu podjęcia działań wychowawczych i edukacyjnych wobec ucznia. Uchylenie się może być uznane za zaniedbywanie obowiązków rodzicielskich, co może skutkować powiadomieniem odpowiednich instytucji.

§ 66.

1. Zasady wnoszenia na teren szkoły oraz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych prywatnych urządzeń elektronicznych. Telefon lub inne prywatne urządzenie elektroniczne przed wejściem do sali należy wyłączyć, a następnie zdeponować do czasu zakończenia zajęć do specjalnie przygotowanych skrzynek. Po zakończonych zajęciach uczniowie odbierają telefony lub inne urządzenia elektroniczne i udają się na przerwy;
 - 2) w czasie przerw oraz zajęć opiekuńczych uczniowie mogą korzystać z telefonów komórkowych wyłącznie w celu kontaktu z rodziną po uzyskaniu pozwolenia od nauczyciela, pod którego opieką się znajdują;
 - 3) uczeń może wnieść na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne;
 - 4) zabrania się nagrywania dźwięku i obrazu na terenie szkoły bez zgody nauczyciela lub dyrektora szkoły.
2. Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne do innej osoby – zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
3. Zabrania się działań świadczących o demoralizacji nieletniego, takich jak:
 - 1) dopuszczenie się czynu zabronionego;
 - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - 3) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki;
 - 4) używanie alkoholu, środków odurzających;
 - 5) substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych;
 - 6) uprawianie nierzędu.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe

§ 67.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.
3. Zmiany w niniejszym statucie wprowadza się uchwałą rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady rodziców - opinie te nie są wiążące.
4. O zmiany w statucie mogą wnioskować wszystkie organy szkoły.
5. Statut szkoły jest dostępny w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

.....
dyrektor szkoły