

*Załącznik
do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 7/2022/2023
z dnia 29 sierpnia 2022 r.*

STATUT

Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym



Tekst jednolity
Stan prawny na dzień 1 września 2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA	8
ROZDZIAŁ IV. MEDIACJE JAKO METODA ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW	14
ROZDZIAŁ V. BEZPIECZEŃSTWO	15
ROZDZIAŁ VI. POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA	17
ROZDZIAŁ VII. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ VIII. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	44
ROZDZIAŁ IX. UCZNIOWIE	48
ROZDZIAŁ X. RODZICE	55
ROZDZIAŁ XI. SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA	57
ROZDZIAŁ XII. CEREMONIAŁ SZKOLNY	78
ROZDZIAŁ XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	81

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327) z późn. zm.);
- 3) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215 późn. zm.);
- 4) Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. 2022 poz. 1700).
- 5) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 502).
- 6) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1280).
- 7) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604).
- 8) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 639).
- 9) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1569).
- 10) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 373).
- 11) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej (Dz. U. z 2017 r., poz.356);
- 12) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. , poz. 1646);
- 13) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113 ze zm. 28.08.2017 r., poz.1652).

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Informacje o szkole

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym.
2. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła jest placówką publiczną działającą na podstawie aktów prawnych powszechnie obowiązujących, niniejszego statutu oraz innych aktów prawnych wewnętrznych.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Krasnystaw, ul. M. Konopnickiej 4, 22-300 Krasnystaw.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową na podstawie odrębnych przepisów.
7. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację na podstawie odrębnych przepisów.
8. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§2

Słowniczek

1. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) *szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
 - 2) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
 - 3) *radzie pedagogicznej* – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
 - 4) *radzie rodziców* – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
 - 5) *samorządzie uczniowskim* – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
 - 6) *nauczycielu* – należy przez to rozumieć nauczyciela Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
 - 7) *specjaliście* – należy przez to rozumieć pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego, logopedę, terapeutę pedagogicznego, doradcę zawodowego i innych specjalistów zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
 - 8) *pracowniku* – należy przez to rozumieć każdego pracownika zatrudnionego w Szkole Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
 - 9) *uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym, w tym wychowanku oddziału przedszkolnego;

- 10) *rodzicach* – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych ucznia Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;
- 11) *organie prowadzącym szkołę* – należy przez to rozumieć Gminę Krasnystaw;
- 12) *organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą* - należy przez to rozumieć Lubelskiego Kuratora Oświaty w Lublinie;
- 13) *kształceniu na odległość* – należy przez to rozumieć kształcenie z wykorzystaniem metod i technik na odległość dostępnymi środkami komunikacji, a także możliwość skorzystania z materiałów edukacyjnych wskazanych przez nauczyciela;
- 14) *statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym;

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§3

Cele i zadania uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, z uwzględnieniem zadań wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, o których mowa w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
3. Zadania określone w ust. 2 dotyczą:
 - 1) wprowadzania uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 13) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym udział w wolontariacie;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom
4. Cele szkoły realizuje poprzez:
- 1) propagowanie oraz kształtowanie zachowań prozdrowotnych w zakresach takich jak m.in.: higiena psychiczna, sylwetka ciała, kondycja fizyczna, profilaktyka chorobowa, higiena osobista;
 - 2) promowanie aktywnych sposobów spędzania wolnego czasu;
 - 3) uświadomienie młodych ludzi na temat zagrożeń cywilizacyjnych wpływających na stan fizyczny i psychiczny organizmu;
 - 4) promowanie sięgania po wsparcie specjalistów w przypadku trudności samodzielnego poradzenia sobie z problemem np. otyłości, depresji, stresu;
 - 5) informowanie o szkodliwości substancji psychoaktywnych, wpływie na organizm człowieka, system rodzinny i społeczny osoby uzależnionej;
 - 6) kreowanie postawy asertywności w odmawianiu;
 - 7) wspieranie uczniów pochodzących z rodzin z dysfunkcjami z problemem uzależnień, przemocy, opuszczenia;
 - 8) uczenie umiejętności radzenia sobie z emocjami i stresem w sposób konstruktywny;
 - 9) informowanie na temat miejsc, w których można uzyskać fachową pomoc w zakresie problemów związanych z uzależnieniami i ich pochodnymi.

§4

1. Cele i zadania określone w przepisach prawa oraz §3 niniejszego statutu szkoła realizuje także poprzez:
 - 1) organizację procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się:
 - a) procesy edukacyjne w szkole planowane są w sposób, który służy rozwojowi uczniów;
 - b) uczniowie znają stawiane przed nimi cele uczenia się i formułowane wobec nich oczekiwania;

- c) informowanie ucznia o jego postępach w nauce oraz ocenianie pomagają uczniom uczyć się i planować indywidualny rozwój;
 - d) nauczyciele motywują uczniów do aktywnego uczenia się i wspierają ich w trudnych sytuacjach, tworząc atmosferę sprzyjającą uczeniu się;
 - e) nauczyciele stosują różne metody pracy dostosowane do potrzeb ucznia, grupy i oddziały;
 - f) nauczyciele kształtują u uczniów umiejętność uczenia się.
- 2) nabywanie przez uczniów wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej:
- a) w szkole realizuje się podstawę programową z uwzględnieniem osiągnięć uczniów z poprzedniego etapu edukacyjnego;
 - b) uczniowie nabywają wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej i wykorzystują je podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - c) podstawa programowa jest realizowana z wykorzystaniem zalecanych warunków i sposobów jej realizacji;
 - d) w szkole monitoruje się i analizuje osiągnięcia każdego ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości rozwojowych, formułuje się i wdraża wnioski z tych analiz.
- 3) stwarzanie sytuacji, które zachęcają każdego ucznia do podejmowania różnorodnych aktywności;
- 4) kształtowanie postaw i respektowanie norm społecznych poprzez realizowanie działań wychowawczych i profilaktycznych dostosowanych do potrzeb uczniów i środowiska lokalnego;
- 5) wspomaganie rozwoju uczniów z uwzględnieniem ich indywidualnej sytuacji tj. m.in. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, niedostosowanych społecznie odpowiednio do rozpoznanych potrzeb każdego ucznia;
- 6) współpracę nauczycieli w planowaniu i realizowaniu procesów edukacyjnych;
- 7) promowanie wartości edukacji;
- 8) pozyskiwanie i wykorzystywanie opinii rodziców na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH ZADANIA

§5

Organy szkoły

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców,
 - 4) samorząd uczniowski.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym statutem.

§6

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 7) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jakości pracy;
 - 11) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 13) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym i wychowanka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń szkoły, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły lub placówki.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor lub inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§7

Rada Pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących

potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§8

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) propozycje dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

6. W przypadku określonym w ust. 5, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.
7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły lub placówki.

§9

Rada Rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
4. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m.in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

§10 **Samorząd Uczniowski**

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły lub placówki.
4. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§11 **Zasady współdziałania organów szkoły i sposób rozwiązywania sporów między nimi**

1. Organy szkoły współdziałają ze sobą m.in. poprzez:
 - 1) bieżącą wymianę informacji;
 - 2) możliwość udziału w swoich zebraniach;
 - 3) możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy szkoły.
2. Zapewnia się wymianę bieżących informacji pomiędzy organami szkoły w celu podejmowania i planowania działań przez:
 - 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) dziennik elektroniczny;
 - 3) stronę internetową szkoły;
 - 4) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim, na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 5) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 6) apele szkolne.

3. Wszystkie organy działają na rzecz szkoły, podejmując zasadę współpracy i nieingerencji w swoje kompetencje:
 - 1) rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie poprzez swoje reprezentacje dyrektorowi i radzie pedagogicznej w formie pisemnej;
 - 2) wnioski i opinie powinny być rozpatrzone na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia decyzji w terminie 7 dni.
4. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły. Wszystkie organy szkoły obowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych innych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.
6. Spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. W przypadku sporu, którego stroną jest dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne. Komisja na pierwszym posiedzeniu może zdecydować o wyłączeniu przedstawicieli samorządu ze swojego składu.
8. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
9. W przypadku konieczności uzyskania wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, pedagog a następnie dyrektor szkoły.

10. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu zapoznając się ze stanowiskiem każdej ze stron, z zachowaniem bezstronności w ocenie tych stanowisk;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły jest ostateczne.
11. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV MEDIACJE JAKO METODA ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§12

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Mediacje mają priorytet w rozwiązywaniu konfliktów w szkole.
4. Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
5. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje Mediatora Szkolnego.
6. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
7. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
8. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w tej szkole.
9. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.
10. W konfliktach pomiędzy uczniami priorytet mają mediacje rówieśnicze. Rada pedagogiczna wraz z dyrektorem określają zakres spraw obejmujących naruszenia Statutu szkoły lub działań nieetycznych, które mogą być kierowane do mediacji rówieśniczej.
11. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko

- (nazwę) i adresy stron, imię i nazwisko oraz adres mediatora, a ponadto wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
12. Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ją w protokole albo załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
 13. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje.
 14. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym – o ile nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
 15. Ugody zawierane przed mediatorem korzystają z waloru swobody zawierania ugód, jednak nie mogą stać w sprzeczności z prawem ani stanowić prób obejścia prawa, powinny być zrozumiałe, nie mogą zawierać sprzeczności ani naruszać zasad współżycia społecznego. W przypadku naruszenia ważnego interesu społecznego lub dobra dziecka Dyrektor szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne – co dokumentuje w formie pisemnej.
 16. Szkoła może stworzyć Regulamin Mediacji informujący o istocie, zasadach i przebiegu mediacji, a także precyzujący praktykę stosowania mediacji, zgodnie z regułami art. 183 ind. 1-15 kodeksu postępowania cywilnego.
 17. Dla rozwoju kompetencji uczniów i trwałości ugód zawieranych przed mediatorem szkoła wspiera rozwój inicjatyw mediacyjnych, a szczególnie w obszarze mediacji rówieśniczych – prowadzi kluby lub ośrodki mediatorów szkolnych, rówieśniczych, młodzieżowych. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Lubelskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ V BEZPIECZEŃSTWO

§13 Bezpieczeństwo uczniów

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez m.in.:
 - 1) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zgodną z przepisami organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 3) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów;
 - 4) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 5) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;

- 6) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 7) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 8) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 9) W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole działa system monitoringu wizyjnego CCTV i zamki elektromagnetyczne do drzwi wejściowych z przyciskiem wejścia.
2. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
- 1) szkoła zapewnia opiekę uczniom, na terenie szkoły w godzinach 7:00 – 16:00;
 - 2) uczniowie, którzy przychodzą do szkoły wcześniej przed zajęciami, zobowiązani są udać się do świetlicy szkolnej;
 - 3) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia lub wyznaczeni przez dyrektora;
 - 4) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i każdorazowo na początku roku szkolnego, zapoznaje z nim uczniów;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
 - 6) nauczyciel zobowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia lekcji i nie opuszczania sali w trakcie trwania lekcji;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej dyrektor może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach.
4. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

5. W miejscach o zwiększonym ryzyku wypadku – sala gimnastyczna, pracowni: informatyki, fizyki, chemii i inne opiekun pracowni lub inny pracownik odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, opracowuje regulamin pracowni (stanowiska pracy) i na początku roku zapoznaje z nim uczniów.
6. Uczniowie powinni przestrzegać godzin wyjścia/wejścia do szkoły.
7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
8. Uczeń, który doznał urazu ma obowiązek poinformowania o tym fakcie nauczyciela będącego świadkiem zdarzenia, wychowawcę lub nauczyciela pełniącego dyżur, a ten dyrektora szkoły.
9. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia szkolnego inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
10. Każdy pracownik szkoły, który otrzymał wiadomość o wypadku na terenie szkoły niezwłocznie udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy zgodnie z procedurami postępowania w sytuacjach zagrożenia i zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.
11. Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców oraz organ prowadzący.
12. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.
13. Szczegółowe procedury postępowania w sytuacjach szczególnych stanowią załącznik do niniejszego statutu.

ROZDZIAŁ VI POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§14

Zasady i formy udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującymi.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeby objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynikają w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzenia zachowania lub emocji;

- 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń komunikacji językowej;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom udzielają:
 - 1) pedagog;
 - 2) pedagog specjalny;
 - 3) psycholog;
 - 4) terapeuta pedagogiczny;
 - 5) logopeda;
 - 6) doradca zawodowy;
 - 7) wychowawcy;
 - 8) nauczyciele.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki szkolnej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta

rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć specjalistycznych: rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) porad i konsultacji;
 - 6) warsztatów.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, które prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

§15

Zasady organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
 - 2) powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania pomocy;
 - 4) informuje na piśmie rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspomaga działania szkoły w zakresie planowania i przeprowadzenia działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia w sytuacji braku poprawy jego funkcjonowania mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) występuje, za zgodą rodziców ucznia, do publicznej poradni z wnioskiem o opinię w sprawie zindywidualizowanej ścieżki edukacyjnej dla ucznia.
2. Koordynator ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej - pedagog szkolny:
 - 1) prowadzi szkolny rejestr uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną; uczestniczy w pracach zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla ucznia posiadającego orzeczenie;

- 2) monitoruje dokumentację ucznia tworzoną przez wychowawcę w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wychowawca klasy:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom z jego klasy;
 - 2) wnioskuje o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) ustala terminy spotkań zespołu;
 - 4) we współpracy z nauczycielami, pedagogiem i rodzicami ucznia ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla danego ucznia;
 - 5) monitoruje frekwencję uczniów na zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) wspólnie z nauczycielami i pedagogiem dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) na piśmie informuje rodziców ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim;
 - 8) sporządza dokumentację ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 9) na bieżąco współpracuje z nauczycielami, specjalistami i rodzicami ucznia objętego pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
4. Nauczyciel:
 - 1) informuje o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) informuje wychowawcę o frekwencji ucznia na prowadzonych przez siebie zajęciach w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) respektuje zalecenia zawarte w opiniach i orzeczeniach oraz ustalenia zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) dokonuje oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog:
 - 1) rozpoznają indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) określają mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 3) rozpoznają przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie w życiu szkoły;
 - 4) podejmują działania sprzyjające rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpracują z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

§16

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/ integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach poradni i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieńczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.

§17

Zasady pracy zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego

1. W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. Zespół powołuje dyrektor szkoły na czas nieokreślony. W skład zespołu wchodzi specjaliści zatrudnieni w szkole tj. pedagog specjalny (główny koordynator organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole), pedagog, psycholog, wychowawca klasy (jako przewodniczący zespołu) do której uczeń jest przypisany, specjaliści i nauczyciele posiadający kwalifikacje z zakresu pracy z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w okresie. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy/nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć: na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, na wniosek lub za zgodą

rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista, asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia do zawarte w orzeczeniu we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
6. Co najmniej dwa razy w roku szkolnym, zespół dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
7. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców – z innymi podmiotami.

§18

Obowiązki nauczycieli specjalistów w zakresie wspierania uczniów

1. Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Zadania logopedy:
 - 1) przeprowadzanie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) dokonywanie diagnozy logopedycznej oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie profilaktyki logopedycznej;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnorodnych form z zakresu pomocy logopedycznej dla rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programu: wychowawczo-profilaktycznego, o którym jest mowa w odrębnych przepisach.
3. Zadania nauczyciela terapii pedagogicznej:
- 1) udziela na terenie szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom wykazującym specyficzne trudności w uczeniu się (dysleksja, dysgrafia);
 - 2) podczas zajęć specjalistycznych usprawnia najbardziej zaburzone funkcje poznawcze, które są przyczyną niepowodzeń szkolnych u dzieci;
 - 3) pomaga w opanowaniu umiejętności czytania i pisanie;
 - 4) w pracy terapeutycznej uwzględnia indywidualne potrzeby i możliwości ucznia;
 - 5) podczas zajęć korekcyjno-kompensacyjnych posługuje się wieloma metodami aktywizującymi, technikami, środkami dydaktycznymi;
 - 6) stwarza właściwe warunki pracy oraz atmosferę dającą poczucie bezpieczeństwa dziecku, angażuje różne zmysły i emocje uczniów, co pozwala na lepsze zrozumienie i zapamiętanie nauczonych treści;
 - 7) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów z zaburzeniami uczenia się i zapobiega niepowodzeniom edukacyjnym wśród dzieci w wieku szkolnym – działa profilaktycznie;
 - 8) współpracuje z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i innymi specjalistami w szkole – udziela porad i wskazówek do pracy z dziećmi.
4. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) opracowanie i wdrożenie własnego programu zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu dla klasy VII i klasy VIII;
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 5) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego doradca zawodowy ma obowiązek uczestniczyć jako członek zespołu w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego dla ucznia.

§19

Zasady współpracy szkoły z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi

1. Szkoła współpracuje z Poradniami Psychologiczno-Pedagogicznymi poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienie ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieranie ucznia z wybitnymi zdolnościami;
 - 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczego szkoły oraz programu profilaktyki i wspieranie nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
2. Porad dla uczniów, rodziców i nauczycieli oraz konsultacji dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych.

§20

Dokumentowanie organizacji i działań w zakresie pomocy psychologiczno pedagogicznej

1. W szkole w celu dokumentowania organizacji i działań wspierania uczniów w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzi się niżej wymienioną dokumentację:
 - 1) dziennik lekcyjny,
 - 2) dziennik pedagoga,
 - 3) dzienniki zajęć specjalistycznych,
 - 4) dziennik wychowawcy,
 - 5) teczki indywidualne uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
2. Dokumentacja dotycząca organizacji i form udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej znajduje się w gabinecie pedagoga szkolnego, który sporządza na koniec roku szkolnego sprawozdanie zbiorcze na temat udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szczegółowe informacje dotyczące zasad organizacji i dokumentowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej zawarte są w odrębnym dokumencie, jakim jest Wewnętrzny system pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspierania uczniów.

ROZDZIAŁ VII ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§21

1. Na mocy uchwały Nr XXVII/215/2017 Rady Gminy Krasnystaw z dnia 28 listopada 2017r. szkoła funkcjonuje jako ośmioletnia Szkoła Podstawowa im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym z siedzibą w Małochwieju Dużym 82, 22-300 Krasnystaw.
2. Przy szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
3. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne.
4. Szkoła prowadzi dzienniki w formie elektronicznej.
5. Dzienniki świetlicy, rewalidacji i dzienniki zajęć dodatkowych mogą być prowadzone w formie papierowej.

§22

Baza szkoły

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:

- 1) 11 sal dydaktycznych w budynku szkoły, które umożliwiają naukę na jedną zmianę;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) bibliotekę szkolną;
- 4) pomieszczenia dla administracji: gabinet dyrektora, pokój nauczycielski, sekretariat i księgowość;
- 5) pokoje do dyspozycji pedagoga, logopedy i psychologa;
- 6) salę gimnastyczną z zapleczem;
- 7) kompleks boisk tartanowych;
- 8) siłownię;
- 9) gabinet pomocy przedlekarskiej (pomieszczenie dla pielęgniarki szkolnej);
- 10) pomieszczenia: świetlicy, jadalni, archiwum, zaplecza kuchennego;
- 11) plac zabaw dla dzieci;
- 12) pomieszczenia gospodarcze.

§23

Jednostki organizacyjne szkoły

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I-VIII.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I-III wynosi nie więcej niż 25.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach

- liczących nie więcej niż 25 uczniów.
5. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.
 6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3.
 7. Na wniosek rady oddziałowej, o której mowa w ust. 3, oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 8. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4 zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 9. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
 11. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie powyższymi przepisami w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 12. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 13. Zwiększenie o obcokrajowców.
 14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
 15. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 16. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§24

Tygodniowy rozkład zajęć

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego wydawane przez MEN.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie

od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut
6. Zajęcia dodatkowe mogą być prowadzone w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. Dopuszcza się możliwość stosowanie metod i technik kształcenia na odległość na podstawie odrębnych przepisów.
8. W szkole może być organizowane nauczanie w klasach łączonych tak, że:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 3) w klasach IV-VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z wyjątkiem muzyki, plastyki i wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
 - 4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.

§25

Formy pracy szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§26

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny. Prawną podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Za prawidłowe działanie systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego oraz pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
4. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego”, stanowiący odrębny dokument szkoły.
5. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
 - 1) Teczki pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) Dziennik pedagoga;
 - 3) Dziennik pedagoga specjalnego;
 - 4) Dziennik psychologa;
 - 5) Dziennik logopedy;
 - 6) Dziennik biblioteki;
 - 7) Dziennik świetlicy;
 - 8) Dzienniki zajęć innych:
 - a) rewalidacyjnych;
 - b) pozalekcyjnych;
 - c) kół zainteresowań.

§27

Organizacja nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w ramach tej organizacji zadań.
2. Do zadań dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) poinformowanie organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny o sposobach realizacji zajęć wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
 - 2) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 4) uwzględnienie możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;

- 5) łączenie przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 7) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 8) informowanie zdalne (na stronie internetowej, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 9) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 10) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 11) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
3. Dyrektor powinien również uwzględnić:
- 1) możliwość nauki zdalnej nie tylko w oddziałach, ale także w grupach:
 - a) oddziałowej;
 - b) międzyoddziałowej;
 - c) klasowej;
 - d) międzyklasowej;
 - e) wychowawczej.
 - 2) czas trwania zajęć zdalnych, które mogą trwać od 30 do 60 minut;
 - 3) możliwość indywidualnych konsultacji dla uczniów i rodziców z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
4. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określa ust. 2) i ust. 3).
5. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
6. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciela będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

7. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
9. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) platformy edukacyjne do nauczania online, np. Microsoft Teams;
 - 2) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 3) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 4) dzienniki elektroniczne;
 - 5) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 6) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 7) lekcje online;
 - 8) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 9) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 10) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 11) dostarczenie wydrukowanych materiałów do ucznia;
 - 12) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 - 13) W okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły, podczas którego kształcenie odbywa się na odległość, wychowawca w porozumieniu z rodzicami ustala możliwe formy pracy zdalnej lub w inny sposób z każdym uczniem, a informacje te przekazuje wszystkim nauczycielom prowadzącym zajęcia w danym oddziale.
10. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

- d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 6) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
11. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 12. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 13. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
 14. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
 15. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego motywują uczniów do wykonywania ćwiczeń lub innych zadań związanych z aktywnością ruchową codziennie przez 15 minut. Takie zajęcia mogą podlegać ocenie.
 16. Uczniowie mają obowiązek, oprócz wskazań wynikających z realizacji zajęć, logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.

17. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
18. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
19. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
20. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
21. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
22. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego lub telefonicznie.
23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
 - 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie i na adres mailowy (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

Nauczanie indywidualne w trybie zdalnym

24. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania

Zdalne nauczanie dla ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym

25. Uczeń przebywający w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym, może realizować zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezależnie od trybu pracy szkoły, do której uczeń uczęszczał przed przyjęciem do podmiotu leczniczego. Realizacja tych zajęć jest możliwa, jeżeli spełnione zostaną dwa warunki:
 - 1) rodzic wystąpi z wnioskiem o realizację tych zajęć;
 - 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.
26. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

§28

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

1. W szkole organizuje się zajęcia dodatkowe dla uczniów.
2. Zajęcia dodatkowe prowadzone przez nauczycieli zatrudnionych w szkole są dla uczniów bezpłatne.
3. Ofertę zajęć dodatkowych ogłasza się corocznie po rozpoznaniu przez nauczycieli:
 - 1) potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 2) zainteresowań uczniów.
27. Celem organizacji zajęć dodatkowych jest:
 - 1) zapewnienie warunków do rozwoju zainteresowań uczniów;
 - 2) zapewnienie warunków do rozwoju uzdolnień uczniów;
 - 3) umożliwienie nadrobienia zaległości w nauce;
 - 4) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.
28. Na terenie szkoły mogą odbywać się zajęcia odpłatne organizowane przez podmioty zewnętrzne, które korzystają z pomieszczeń szkolnych na zasadzie wynajmu lub użyczenia.
 - 1) umowę oraz zakres świadczeń określają odrębne przepisy;
 - 2) zajęcia te nie są zajęciami organizowanymi przez szkołę.

§29

Organizacja zajęć

1. Dodatkowe dni wolne od zajęć edukacyjnych wyznacza dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.
2. W dniach, dodatkowo wolnych wyznaczonych przez dyrektora, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów.
3. Szkoła organizuje uroczystości szkolne zgodnie z corocznym kalendarzem imprez, zatwierdzonym przez radę pedagogiczną.
4. Każda planowana impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora.

5. Uczniowie nieuczęszczający na lekcje religii, zwolnieni z drugiego języka obcego lub zajęć wf:
 - 1) jeśli to jest pierwsza lekcja – uczniowie miejscowi przychodzą do szkoły godzinę później na zajęcia, uczniowie dojeżdżający korzystają z zajęć opiekuńczych (świeclicowych);
 - 2) jeśli jest to ostatnia lekcja – uczniowie miejscowi idą do domu, uczniowie dojeżdżający korzystają z zajęć opiekuńczych (świeclicowych);
 - 3) jeśli to jest lekcja w środku planu mają zapewnioną opiekę.
6. Uczeń może być zwolniony z wykonywania poszczególnych ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego lub z zajęć wychowania fizycznego na podstawie pisemnego wniosku rodziców (opiekunów prawnych) i zaświadczenia lekarskiego. Decyzję o zwolnieniu z zajęć podejmuje dyrektor. Uczeń jest pod opieką nauczyciela wf na zajęciach.
7. Rodzice (opiekunowie prawni) dzieci oddziałów przedszkolnych i klas I-III szkoły osobiście doprowadzają dzieci do szkoły i odbierają po skończonych zajęciach. Na pisemne żądanie rodziców, dziecko może wracać ze szkoły do domu samodzielnie lub pod opieką osób pisemnie upoważnionych.

§30

Organizacja świeclicy

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świeclicę.
2. Pracownikami świeclicy są: nauczyciele-wychowawcy świeclicy.
3. Do świeclicy przyjmowane są dzieci na podstawie wniosków składanych przez rodziców.
4. Świeclica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej w grupach nie większych niż 25 osób.
5. Pracownicy świeclicy składają semestralne sprawozdania ze swojej działalności oraz opracowują roczny plan pracy.
6. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem świeclicy określa Regulamin świeclicy.

§31

Organizacja pracy świeclicy z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju ucznia

1. Organizacja pracy świeclicy z uwzględnieniem wszechstronnego rozwoju ucznia zapewnia uczniom:
 - 1) rozwijanie postaw opartych na wzajemnej życzliwości i szacunku;
 - 2) promowanie szacunku dla każdego człowieka i jego godności osobistej;
 - 3) promowanie tolerancji dla odmienności;
 - 4) promowanie sprawiedliwości i innych uniwersalnych wartości;
 - 5) przygotowanie do roli przyszłego obywatela, stosującego przyjęte zasady etyczne i moralne;

- 6) kształtowanie tożsamości narodowej i przynależności społecznej;
- 7) zwracanie uwagi na właściwy stosunek do zwierząt i przyrody;
- 8) wspieranie dzieci nieśmiałych, potrzebujących pomocy;
- 9) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz inwencji twórczej dzieci;
- 10) inspirowanie do poszukiwania rozwiązań przez wykorzystanie wiedzy w praktyce;
- 11) prezentowanie na tablicach należących do świetlicy osiągnięć swoich wychowanków;
- 12) organizowanie konkursów;
- 13) bezpieczny pobyt w świetlicy;
- 14) właściwą opiekę w czasie zabaw i zajęć świetlicowych;
- 15) kształtowanie i rozwijanie zachowań prozdrowotnych i proekologicznych;
- 16) wdrażanie do aktywnego spędzania czasu wolnego.

§32

Zadania nauczyciela świetlicy

1. Do zadań nauczyciela świetlicy szkolnej należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej oraz odpowiednich warunków do nauki;
 - 2) pomoc uczniom w odrabianiu prac domowych;
 - 3) wyrabianie nawyków samodzielnej pracy umysłowej i samodzielnego zdobywania umiejętności;
 - 4) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 5) wyrabianie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami w czasie wolnym;
 - 6) uczenie samodzielności w podejmowaniu i realizacji różnorodnych zadań,
 - 7) wpajanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości, organizowanie warunków do zachowania i poprawy zdrowia oraz wpajanie zasad kultury zdrowotnej;
 - 9) stworzenie warunków do rozwoju fizycznego uczniów;
 - 10) rozpoznawanie i zapewnienie realizacji aktualnych potrzeb dzieci.

§33

Organizacja biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza

1. W szkole działa biblioteka szkolna z czytelnią. Biblioteka jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów, nauczycieli, rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i ewidencjonowanie zbiorów w tym podręczników szkolnych,

- 2) prawidłowe przechowywanie zbiorów,
 - 3) korzystanie ze zbiorów i ich wypożyczanie,
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych,
 - 5) prowadzenie edukacji czytelniczej,
 - 6) korzystanie z dostępu do Internetu z oprogramowaniem zabezpieczającym przed dostępem do szkodliwych treści,
4. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w sposób umożliwiający dostęp do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki.
5. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
- 1) kształcąco-wychowawczą poprzez m.in.:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) wdrażanie do poszanowania książki;
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się.
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez m. in.:
 - a) współdziałanie z nauczycielami;
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych;
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce.
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez m.in.:
 - a) uczestniczenie i organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
6. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów;
 - b) udzielanie informacji;
 - c) poradnictwo w doborze lektury;
 - d) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem;
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - f) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - g) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów.
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów w tym podręczników;

- b) ewidencja i opracowanie zbiorów;
 - c) selekcja zbiorów;
 - d) konserwacja zbiorów;
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów: alfabetycznego i rzeczowego w tym elektronicznego);
 - f) prace związane z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna);
 - g) projektowanie wydatków biblioteki na rok kalendarzowy;
 - h) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb szkoły;
 - i) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - j) udział w kontroli zbiorów (skontrum).
- 3) w zakresie innych obowiązków i uprawnień:
- a) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością;
 - b) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami;
 - c) współpraca z rodzicami;
 - d) współpraca z innymi bibliotekami szkolnymi i pozaszkolnymi, instytucjami, organizacjami, zakładami pracy;
7. Biblioteka szkolna współpracuje:
- 1) z uczniami poprzez:
- a) pomoc w doborze literatury;
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, doradztwo w wyborze lektur;
 - c) indywidualne rozmowy na tematy czytelnicze;
 - d) poznawanie preferencji czytelniczych uczniów;
 - e) pomoc w rozwijaniu zainteresowań;
 - f) przygotowanie do konkursów;
 - g) wspieranie samokształcenia z wykorzystaniem różnych źródeł informacji.
- 2) z nauczycielami poprzez:
- a) gromadzenie scenariuszy zajęć, imprez, uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - b) wyszukiwanie literatury metodycznej i bibliografii na dany temat;
 - c) prezentację nowości i zapowiedzi wydawniczych;
 - d) prenumeratę czasopism metodycznych;
 - e) udostępnianie źródeł nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań;
 - f) przygotowanie zestawów podręczników uczniowskich dla wychowawców, w celu przekazania uczniom.
- 3) z rodzicami:
- a) udostępnianie księgozbioru;
 - b) współorganizację imprez, wystaw;
 - c) organizację wycieczek do innych bibliotek;
 - d) pozyskiwanie książek;

- e) wspólne głośne czytanie.
- 4) z innymi bibliotekami poprzez:
 - a) organizację imprez czytelniczych, w tym dla środowiska lokalnego;
 - b) przygotowanie spotkań z pisarzem, ilustratorem;
 - c) gromadzenie i udostępnianie zbiorów;
 - d) przygotowanie konkursów, wystaw, zajęć czytelniczych.

§34

Organizacja posiłków dla uczniów

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje żywienie uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom ciepłe posiłki w formie cateringu.
3. Korzystanie z posiłków w jadalni szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
4. Warunki korzystania z jadalni szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§35

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) w ramach pracy indywidualnej z uczniami:
 - a) autodiagnozę preferencji i zainteresowań zawodowych;
 - b) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły i zawodu;
 - c) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - d) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkoły;
 - e) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzamin, obawy związane z właściwym wyborem szkoły i zawodu, niepokoje związane z adaptacją do nowych warunków szkolnych.
 - 2) w ramach pracy grupowej z uczniami obejmuje:
 - a) organizowanie dla młodzieży grupowych zajęć otwartych z przedstawicielami różnych zawodów;
 - b) organizowanie dla młodzieży grupowych zajęć z instytucjami takimi jak: Ochotniczy Hufiec Pracy, Powiatowy Urząd Pracy, szkoły ponadpodstawowe;
 - c) organizowanie wycieczek.
2. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem organizacji doradztwa zawodowego określa Regulamin Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.

§36

Organizacja oddziału przedszkolnego

3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla wychowanków realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie.
5. Cele oddziału przedszkolnego:
 - 1) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i optymalnych warunków rozwoju;
 - 2) stymulowanie rozwoju wychowanków;
 - 3) rozwijanie aktywności dzieci;
 - 4) współpracowanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
 - 5) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki w klasie pierwszej.
8. Zadania oddziału przedszkolnego:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie przez nauczycieli obserwacji pedagogicznej w celu diagnozowania wychowanków;
 - 4) informowanie rodziców o zauważonych deficytach rozwojowych dziecka, wystawianie dzieciom, na życzenie rodziców opinii (charakterystyki) wychowawczej dla specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) współpracowanie z poradnią pedagogiczno-psychologiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem oczekującym pomocy;
 - 7) rozwijanie uzdolnień wychowanków;
 - 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci i rodziców;
 - 9) podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 10) wspomaganie rodziców w wychowaniu dzieci.
9. Organizacja oddziałów przedszkolnych:
 - 1) szczegółowa organizacja pracy wychowawczo-dydaktycznej w danym roku zawiera arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący;
 - 2) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział przedszkolny obejmujący dzieci 6-letnie realizujące obowiązkowe przygotowanie przedszkolne;
 - 3) liczba wychowanków w oddziale nie może przekraczać 25 osób;
 - 4) godzina zajęć w oddziale trwa 60 minut;
 - 5) czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut;

b) z dziećmi w wieku 5-6 lat – około 30 minut.

10. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego uwzględniający podstawę programową. Program do realizacji na rok szkolny i zatwierdza dyrektor.
11. Zajęcia dokumentowane są w dzienniku zajęć, do którego wpisywana jest tematyka zajęć zgodna z ramowym rozkładem dnia i rozkładem materiału.
12. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
13. Ramowy rozkład dnia uwzględnia czas przyrowadzenia i odbierania dzieci, godziny posiłków.
14. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych na podstawie odrębnych przepisów.
15. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 23 godziny tygodniowo – co najmniej 5 godzin dziennie.

§37

Zasady przyrowadzania i odbierania dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Dzieci do szkoły przyrowadzają i odbierają rodzice.
2. Rodzice są odpowiedzialni za bezpieczeństwo w drodze do szkoły i ze szkoły.
3. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma prawo zwrócenia uwagi, czy wnoszone przez dziecko do sali przedmioty nie są niebezpieczne.
4. Rodzic osobiście powierza dziecko nauczycielowi.
5. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia na salę.
6. Dzieci mogą być odbierane przez inne osoby pełnoletnie, upoważnione na piśmie przez rodziców.
7. Upoważnienie może być zmienione w każdej chwili przez rodziców.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
9. Nauczyciel ma prawo wylegitymować osobę, wobec której zachodzi podejrzenie, że nie ma prawa do odbioru dziecka.
10. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców będących pod wpływem alkoholu bądź środków psychoaktywnych.
11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie będącej pod wpływem alkoholu czy środków odurzających. W tej sytuacji obowiązkiem nauczyciela jest zatrzymanie dziecka do czasu wyjaśnienia sprawy i zapewnienia mu odpowiedniej opieki.
12. Rodzice mają obowiązek odbierania dzieci po ukończeniu zajęć wyznaczonych planem.
13. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców.
14. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po zakończeniu zajęć, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców.
15. W przypadku, gdy nie ma żadnej możliwości skontaktowania się z rodzicami lub

osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, który w dalszym etapie podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.

16. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
17. Obowiązkiem rodziców i nauczyciela jest przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci.

§38

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego i odpowiada za jego treść.
2. Nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
3. Nauczyciel powinien doskonalić metody pracy z dziećmi, poszerzać swoją wiedzę pedagogiczną, doskonalić swój warsztat pracy poprzez uczestniczenie w różnych formach doskonalenia zawodowego.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole ze szczególnym uwzględnieniem wycieczek i spacerów.
5. Tworzy warunki wspomagające wszechstronny rozwój dzieci, ich uzdolnienia i zainteresowania.
6. Dąży do pobudzania procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
7. Rozpoznaje i zabezpiecza potrzeby rozwojowe dzieci:
 - 1) prowadzi obserwacje pedagogiczne i dokumentuje je;
 - 2) przeprowadza diagnozę gotowości dziecka do nauki w klasie pierwszej;
 - 3) prawidłowo prowadzi obowiązującą dokumentację pedagogiczną oddziału;
 - 4) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 5) współpracuje ze specjalistami (pedagog, psycholog, logopeda) udzielającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
8. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami:
 - 1) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania i statutem szkoły;
 - 2) organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
 - 3) informuje rodziców o postępach dzieci;
 - 4) informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
 - 5) wspomaga rodziców w przygotowaniu dziecka do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 6) włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 7) wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych;
 - 8) informuje rodziców o potrzebie wyrażenia pisemnej zgody na udzielenie dziecku

pomocy przed medycznej w razie potrzeby;

- 9) informuje rodziców o potrzebie wyrażenia pisemnej zgody na uczestnictwo w wycieczkach i wyjściach organizowanych w ramach zajęć.

§39

Organizacja zajęć wychowania do życia w rodzinie

1. W ramach zajęć edukacyjnych wychowanie do życia w rodzinie realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Realizacja treści programowych zajęć stanowi spójną całość z pozostałymi działaniami wychowawczymi i profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - 1) wspiera wychowawczą rolę rodziny;
 - 2) promuje integralne ujęcie ludzkiej seksualności;
 - 3) kształtuje postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice, za pośrednictwem wychowawcy, zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Oświadczenie znajduje się w dokumentacji szkoły (nauczyciela prowadzącego zajęcia).
4. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia, wraz z wychowawcą klasy, przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania oraz środkach dydaktycznych.
5. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia
6. W przypadku udziału ucznia w zajęciach na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie nazwy dodatkowych zajęć edukacyjnych, wpisuje się „wychowanie do życia w rodzinie”, a w miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć, wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” albo „uczestniczyła”.
7. Na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się informację o udziale ucznia w zajęciach „wychowanie do życia w rodzinie”, jeśli uczestniczył w nich przynajmniej w jednym roku szkolnym.

§40

Organizacja zajęć religii/etyki

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje uczniom naukę religii/etyki, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Życzenie, o którym jest mowa w ust. 1, ma formę pisemnej deklaracji składanej na początku pierwszego roku nauki dziecka do wychowawcy danego oddziału.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
4. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w obu rodzajach zajęć.
5. Uczniowie nieobjęci nauką religii/etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, w czasie odbywania się tych zajęć mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły.
6. W przypadku gdy na zajęcia religii danego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii/etyki do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji śródrocznej nie wlicza się ocen z tych zajęć. Oceny te uwzględnia się jedynie do średniej rocznej.
8. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie z zachowania.
9. Jeśli uczeń bierze udział w dwóch rodzajach zajęć na świadectwie promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły otrzymuje oceny uzyskane z obu tych przedmiotów.
10. Jeśli uczeń nie uczęszczał ani na zajęcia z religii, ani etyki, na świadectwie należy zaznaczyć „religia/etyka -----” (bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji).
11. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§41

Organizacja i cele Szkolnego Wolontariatu

1. W szkole może funkcjonować Szkolny Wolontariat, którego celem jest min.:
 - 1) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 2) kształtowanie i rozwijanie empatii i wrażliwości społecznej;
 - 3) budowanie poczucia własnej wartości i działania na rzecz wspólnego dobra;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 6) realizowanie założeń zawartych w szkolnym programie profilaktyczno-wychowawczym;
 - 7) angażowanie się uczniów w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej, tworzenie więzi ze środowiskiem;
 - 8) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 9) współdziałanie z organizacjami społecznymi i młodzieżowymi;
 - 10) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej.

§42

Zakres działań Wolontariatu

1. Szkolny Wolontariat działa w dwóch głównych obszarach:
 - 1) w środowisku szkolnym:
 - a) w świetlicy szkolnej (pomoc w nauce, zabawy z dziećmi, organizowanie zajęć plastycznych i sportowych);
 - b) w stołówce szkolnej (pomoc w wydawaniu posiłków);
 - c) pomoc w pracach porządkowych na terenie szkoły;
 - d) pomoc w bibliotece szkolnej;
 - e) promowanie wolontariatu;
 - f) współpraca z samorządem.
 - 2) w środowisku lokalnym:
 - a) stała współpraca z Domami Dziecka;
 - b) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Krasnymstawie;
 - c) organizowanie akcji charytatywnych wspierających instytucje, fundacje, stowarzyszenia i osoby prywatne.

ROZDZIAŁ VIII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§43

Zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zakres praw i obowiązków pracowniczych uregulowany jest w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy oraz w stosunku do nauczycieli w ustawie z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela.
3. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

§44

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia. Nauczyciel realizuje obowiązki wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego i w aktach prawnych wewnętrznych.
 - 1) do zadań nauczyciela należy min:

- a) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - b) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - c) dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
 - d) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - e) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
- 1) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów (przemoc, demoralizacja, uzależnienia oraz inne przejawy patologii społecznej) stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 2) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie placówki, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 4) systematyczne kontrolowanie pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 5) samodzielne usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłoczne zgłoszenie o zagrożeniu dyrekcji zespołu.
3. Do zadań nauczycieli należy także:
- 1) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy szkoły.
 - 2) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
 - 3) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez uczestnictwo w konferencjach metodycznych, zespołach samokształceniowych, konsultacjach z doradcami metodycznymi,
 - 4) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych, uwzględniających potrzeby, możliwości i zainteresowania uczniów;
 - 5) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb i możliwości;
 - 6) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów;

- 7) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy;
- 8) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych;
- 9) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne.

§45

Zadania wychowawcy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy m.in.:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach zespołu nauczycielskiego uzgadniając z nim i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z trudnościami), informuje zespół w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i sytuacji rodzinnej swoich wychowanków mogących mieć wpływ na poziom ich zachowanie;
 - 4) utrzymuje kontakty z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów (spotkania indywidualne i grupowe, rozmowy telefoniczne, korespondencja) w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych, włączania ich w życie klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów – koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
6. Wychowawca klasy zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:

- 1) prowadzi dziennik elektroniczny, arkusze ocen;
 - 2) prowadzi ewidencję uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 3) opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego we współpracy z nauczycielami specjalistami;
 - 4) sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 5) wypisuje i drukuje świadectwa szkolne;
 - 6) wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy na polecenie dyrektora.
7. Zmiana wychowawcy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora.

§46

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Dyrektor szkoły może powoływać zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotu tworzą zespoły przedmiotowe. Rodzaje zespołów i ich skład osobowy określa rada pedagogiczna na zebraniu przed rozpoczęciem roku szkolnego.
3. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek członków zespołu.
4. Do zadań zespołów nauczycielskich należy:
 - 1) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 2) korelowanie treści programowych przedmiotów i porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 3) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - 4) uzgadnianie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 5) opracowanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 7) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
5. Spotkania zespołów odbywają się co najmniej 2 razy w ciągu roku szkolnego.

§47

Zadania innych pracowników szkoły

1. W Szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.

2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są na podstawie ustawy o pracownikach samorządowych na stanowiskach:
 - 1) sekretarz szkoły;
 - 2) główny księgowy;
 - 3) sprzątaczką;
 - 4) konserwator.
3. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest w szczególności zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu i jego otoczenia w czystości i porządku a także dbałość o bezpieczeństwo wychowanków i pracowników.
4. Kwalifikacje, zakres obowiązków oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE

§48 Prawa ucznia

1. Szkoła przestrzega praw ucznia zawartych także w Konwencji o Ochronie Praw Dziecka, w szczególności prawa do:
 - 1) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów;
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania;
 - 4) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 5) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań;
 - 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
 - 7) powiadamiania o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
 - 8) rozwijania swych zainteresowań i zdolności na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie przerw świątecznych i ferii;
 - 10) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 11) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkoły, boiska, placu zabaw, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 12) korzystania z opieki zdrowotnej, poradnictwa, terapii pedagogicznej oraz psychologicznej;
 - 13) udziału w organizowanych imprezach kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie szkoły;

- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
 - 15) reprezentowania szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - 16) do otrzymania stypendium motywacyjnego (stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe) na podstawie odrębnych przepisów.
2. Uczeń reprezentujący szkołę w zawodach sportowych:
- 1) jednodniowych: ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych następnego dnia po zawodach (z wyjątkiem zapowiedzianych wcześniej prac klasowych).

§49

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) brać udział w zajęciach edukacyjnych, przygotować się do nich oraz właściwie zachowywać się w ich trakcie;
 - 2) regularnie uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, której odbywają się zajęcia;
 - 3) usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). W przypadku 50% - owej miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia szkoła ma obowiązek podjąć odpowiednie działania, prowadzące do wyjaśnienia przyczyn nieobecności ucznia;
 - 4) uzupełniać zaległości spowodowane nieobecnością w szkole;
 - 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły;
 - 6) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
 - 7) dbać o dobre imię własne;
 - 8) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
 - 9) prowadzić zdrowy styl życia;
 - 10) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu tradycyjnego oraz w formie elektronicznej, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 11) troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły;
 - 12) naprawić wyrządzone przez siebie szkody;

- 13) przynosić obuwie zmienne (wyłącznie sportowe) oraz pozostawiać okrycie wierzchnie i obuwie w szatni;
- 14) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych na terenie szkoły, chyba że nauczyciel postanowi inaczej. W wyjątkowych sytuacjach uczniowie mogą skontaktować się telefonicznie z rodzicami w obecności osób dorosłych;
- 15) w przypadku łamania zakazu używania telefonu na terenie szkoły, uczeń w obecności nauczyciela oddaje telefon do sejfu w sekretariacie szkoły. Telefon odbiera rodzic ucznia;
- 16) dbać o wygląd oraz nosić strój dostosowany do miejsca, w którym przebywa na terenie szkoły, o którym mowa w §49 niniejszego statutu;
- 17) przestrzegać postanowień zawartych w statucie.

§50 **Wygląd ucznia**

1. Odpowiedni wygląd ucznia i uczennicy na terenie szkoły to:
 - 1) długość spodni i spódnicy nie krótsza niż do połowy uda;
 - 2) bluzka z małym dekoltem zakrywająca brzuch i ramiona;
 - 3) odzież bez emblematów i napisów propagujących:
 - a) środki odurzające;
 - b) przemoc;
 - c) łamanie prawa;
 - d) wulgaryzmy;
 - e) nietolerancję;
 - f) dyskryminację.
 - 4) biżuteria skromna, delikatna, małe kolczyki w stonowanych kolorach tylko w małżowinach usznych (nie dopuszcza się noszenia długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet, itp.);
 - 5) kolor włosów naturalny (nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów, farbowania, dredów, itp.);
 - 6) twarz bez ekstrawaganckiego, wyrazistego, kolorowego makijażu;
 - 7) paznokcie krótkie, w naturalnym kolorze;
 - 8) podczas uroczystości szkolnych i lokalnych, uczniów obowiązuje strój galowy - granatowe lub czarne spodnie lub spódnica, biała bluzka lub koszula.

§51

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.

3. W czasie lekcji, przerw, podczas przebywania w autobusie szkolnym obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Jeżeli uczeń posiada w szkole telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne, powinny być one wyłączone i schowane.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest surowo zabronione.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu, może również skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku;
 - 2) nauczyciel przekazuje telefon ucznia (wyłączony) do depozytu;
 - 3) nauczyciel przekazując telefon ucznia do „depozytu”, wypełnia pokwitowanie zawierające następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela;
 - 4) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców ucznia.
 - 5) telefon odbiera rodzic.
8. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w e-dzienniku i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać nagane dyrektora szkoły.
9. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, dyżurów, narad i posiedzeń rady pedagogicznej.

§52

Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryby odwoławcze od kar i nagród

1. Uczeń jest nagradzany za:
 - 1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia;
 - 3) pracę na rzecz szkoły i środowiska;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. W szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
 - 1) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) nagroda książkowa lub inne nagrody rzeczowe;
 - 4) dyplom;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców;
 - 6) stypendium motywacyjne.
3. Uczeń jest ukarany za:

- 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 2) niestosowanie zasad i norm współżycia szkolnego.
4. W szkole przewiduje się następujące kary dla uczniów:
- 1) ustne upomnienie nauczyciela;
 - 2) uwaga nauczyciela z wpisem do elektronicznego dziennika lekcyjnego;
 - 3) powiadomienie rodziców ucznia;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania;
 - 5) ustne upomnienie dyrektora szkoły;
 - 6) pisemna nagana dyrektora szkoły – uczeń ukarany nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę, nie może mieć wyższej oceny zachowania niż poprawna. Dyrektor szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy. Naganę przekazuje dyrektor w obecności rodziców ucznia;
 - 7) pozbawienie przywilejów – zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 8) oddziaływań wychowawczych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Wobec ucznia, który ukończył 10 lat i wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
- 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Okoliczności świadczące o demoralizacji nieletniego to w szczególności:
- 1) dopuszczenie się czynu zabronionego;
 - 2) naruszanie zasad współżycia społecznego;
 - 3) uchylanie się od obowiązku szkolnego;
 - 4) używanie alkoholu, środków odurzających;
 - 5) substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania pozostałych kary określonych w ust. 4.
8. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy:
- 1) nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego;
 - 2) niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego nieletniego zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze.

W takim przypadku konieczne będzie niezwłocznie:

- 1) zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji;

- 2) podjęcie niezbędnych czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
9. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez niego wykroczenia.
10. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próbny (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy, samorządu, rady rodziców lub rady pedagogicznej.
11. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
12. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (opiekunów prawnych) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
13. Tryb odwoławczy od wymierzonej kary:
 - 1) Uczeń może odwołać się od kary za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy klasy lub rodziców na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od wymierzenia kary. Dyrektor rozpatruje odwołanie w formie pisemnej (nie musi mieć uzasadnienia) w terminie 14 dni od dnia doręczenia odwołania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 - 2) W przypadku, kiedy karę nałożył dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora, stosuje się odpowiednio jak w ust.1). Dyrektor może:
 - a) utrzymać karę w mocy;
 - b) uchylić karę;
 - c) zmienić karę na niższą.
14. Tryb składania zastrzeżeń od nagrody
 - 1) Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody w terminie 7 dni, od dnia doręczenia informacji o nagrodzie do dyrektora szkoły. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenie w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia doręczenia zastrzeżenia.

§53

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) każdy kto powziął informację o naruszeniu praw ucznia ma prawo wnieść skargę do dyrektora w formie pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi;

- 2) w przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę pisemnie odpowiednio do: wychowawcy klasy, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, pedagoga szkolnego lub dyrektora szkoły w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji. O wyniku rozpatrzenia skargi uczeń lub jego rodzic powinien być poinformowany w ciągu 14 dni od wpłynięcia skargi.
- 3) odwołanie od decyzji dyrektora na skargę złożoną w przypadku naruszenia praw ucznia rozpatruje organ prowadzący.

§54

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

1. Dyrektor może złożyć wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły jedynie w przypadku wyczerpania możliwości współpracy z uczniem i jego rodzicami w następujących sytuacjach, gdy uczeń:
 - 1) stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) stosuje przemoc, szantaż, wymuszenia, zastraszania wobec uczniów;
 - 3) umyślnie dewastuje mienie szkoły;
 - 4) kradnie;
 - 5) posiada i dystrybuuje narkotyki i środki psychotropowe;
 - 6) używa alkoholu i środków odurzających oraz przebywa pod ich wpływem na terenie szkoły;
 - 7) narusza godność i nietykalność osobistą innych osób, w tym również pracowników szkoły;
 - 8) notorycznie opuszcza bez usprawiedliwienia obowiązkowe zajęcia edukacyjne, postępowanie takie powtarza się w kolejnym roku szkolnym;
 - 9) porzuca szkołę a rodzice nie zgłaszają się na wezwania wychowawcy klasy.
2. Wniosek o przeniesienie powinien być odpowiednio uzasadniony i opisywać nie tylko wykroczenia ucznia, ale także podejmowane przez szkołę działania i efekty.

ROZDZIAŁ X RODZICE

§55 Prawa rodziców

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, profilaktyki i opieki nad uczniami.
2. Współpraca z organami szkoły, w ramach której rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
 - 2) porad pedagoga, logopedy, psychologa;
 - 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 4) do udziału w życiu szkoły i akcjach organizowanych przez szkołę;
 - 5) wyrażania opinii dotyczących pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły oraz kuratorowi oświaty, bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów;
 - 6) odwoływania się od decyzji dyrektora, rady pedagogicznej i poszczególnych nauczycieli zgodnie z przepisami obowiązującego prawa;
 - 7) uzyskania od wychowawcy klasy informacji o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 8) informacji o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 9) uzyskania informacji o warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz warunkach odwołania się od rocznej oceny zachowania;
 - 10) wglądu do sprawdzonych i ocenionych prac kontrolnych oraz do każdej innej dokumentacji dotyczącej jego dziecka;
 - 11) pisemnego usprawiedliwienia nieprzygotowania dziecka do lekcji lub nieodrobienia zadania domowego ze względu na nieprzewidziane trudności/zdarzenia losowe;
 - 12) wnioskowania na piśmie o uzasadnienie oceny;
 - 13) uzyskania niezwłocznej informacji o wypadku, któremu uległo dziecko;
 - 14) ubiegania się o dodatkowe spotkania problemowe w klasie, spotkania z nauczycielami przedmiotów lub dyrektorem;
 - 15) organizowania dodatkowych spotkań i imprez pod warunkiem otrzymania zgody dyrektora;
 - 16) spotkania indywidualnego z nauczycielem poza dyżurem, po wcześniejszym umówieniu się w godzinach pracy nauczyciela, w sposób nie zakłócający wykonywania innych obowiązków służbowych.

§56

Obowiązki rodziców

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) dopełnienie czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych;
 - 4) bieżące usprawiedliwianie nieobecności dziecka w szkole;
 - 5) doraźne, pisemne zwalnianie dziecka z zajęć szkolnych za pośrednictwem konta w dzienniku elektronicznym lub w formie pisemnej przed godziną zwolnienia w tym samym dniu lub wcześniej;
 - 6) udział w zebraniach i wywiadówkach, a także do zgłoszenia się na spotkania indywidualne na zaproszenie dyrektora, wychowawcy, nauczyciela przedmiotowego bądź pedagoga szkolnego;
 - 7) informowanie wychowawcy o istotnych problemach (w tym zdrowotnych) mających wpływ na funkcjonowanie ucznia w klasie i szkole.

§57

Zasady współpracy z rodzicami

1. Formy współpracy i kontaktu z rodzicami:
 - 1) spotkania dyrektora z radą rodziców na początku roku szkolnego oraz w każdym innym okresie, nie mniej niż trzy razy w roku szkolnym, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady;
 - 2) spotkania wychowawcy klasy z rodzicami na początku roku szkolnego, po śródrocznej radzie klasyfikacyjnej oraz w trakcie każdego okresu, przy czym spotkania mogą być również zorganizowane z inicjatywy lub na wniosek rady rodziców;
 - 3) umożliwienie rodzicowi w czasie spotkania z wychowawcą, kontaktu również z innymi nauczycielami uczącymi jego dziecko;
 - 4) umożliwienie indywidualnych spotkań z wychowawcą w zależności od potrzeb, przy czym spotkania te nie powinny kolidować z realizacją zadań dydaktycznych i opiekuńczych nauczyciela;
 - 5) organizowanie w miesiącu poprzedzającym radę klasyfikacyjną konsultacji, podczas których rodzic ma możliwość kontaktu z wszystkimi nauczycielami uczącymi jego dziecko;
 - 6) przekazywanie informacji na temat postępów w nauce, osiągnięć edukacyjnych, zachowania ucznia za pomocą dziennika elektronicznego.

ROZDZIAŁ XI SZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§58

Zakres, cele i zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

1. Ocenianie to proces, któremu uczniowie podlegają nieustannie. Ocenianie jest:
 - 1) procesem gromadzenia informacji;
 - 2) integralną częścią procesu edukacyjnego;
 - 3) wspieraniem szkolnej kariery uczniów i podnoszeniem ich motywacji do uczenia się.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§59

Sposoby informowania o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz trybie i warunkach uzyskania oceny wyższej, niż przewidywana

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego ustalają i przedkładają do wglądu dyrektorowi szkoły, a następnie informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje wymienione w ust.1, pkt. 1), 2), 3), i ust.2.) uczniowie uzyskują na pierwszych zajęciach edukacyjnych tzw. organizacyjnych. Świadczy o tym zapis w dzienniku elektronicznym.
4. Rodzice informacje wymienione w ust.1 pkt.1), 2), 3), oraz w ust. 2 uzyskują od wychowawców lub nauczycieli przedmiotów na pierwszym spotkaniu nowego roku szkolnego, które odbywa się w pierwszym lub drugim tygodniu września).

§60

Formy oceniania i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
 - a) śródroczne i roczne;
 - b) końcowe.
2. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
 - 1) odpowiedź ustna;
 - 2) ocena różnych rodzajów i form wytworów ucznia;
 - 3) kartkówki;
 - 4) testy, prace klasowe, sprawdziany;
 - 5) zadania domowe;
 - 6) sposób prowadzenia zeszytu z danych zajęć edukacyjnych.
3. Prace sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia (np. testy, prace klasowe) powinny być sprawdzone, omówione i oddane uczniom do wglądu w ciągu 14 dni od momentu napisania pracy i nie później niż na 10 dni roboczych przed klasyfikacją.
4. Zadania klasowe z wszystkich przedmiotów oceniane są na poszczególne oceny według następującego przelicznika:
 - 1) 100% - 99% - stopień celujący,
 - 2) 98% - 90% - stopień bardzo dobry,
 - 3) 89% - 70% - stopień dobry,
 - 4) 69% - 50% - stopień dostateczny,
 - 5) 49% - 30% - stopień dopuszczający,
 - 6) 29% - 0% - stopień niedostateczny.
5. Wszystkie oceny ucznia powinny być odnotowane w dziennikach lekcyjnych.
6. Pisemne prace klasowe obejmujące większe partie materiału, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.
7. Jeśli termin, o którym mowa w ust. 3 zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen niedostatecznych.
8. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
10. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dot. oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom. Uczeń sprawdzoną i ocenioną pracę pisemną otrzymuje do wglądu bezpośrednio po wpisaniu oceny do dziennika. Rodzice otrzymują pisemne prace kontrolne do wglądu w trakcie zebrań.
11. Udostępniona dokumentacja nie może być kopiowana, fotografowana, ani w żaden inny sposób powielana ani utrwalana na jakichkolwiek nośnikach informacji.
12. Bieżące ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach I-VIII ustala się wg skali 1-6. Dopuszcza się możliwość stosowania znaków „+” i „-”.

13. Ocenianie bieżące musi uwzględniać różne formy aktywności ucznia.
14. Prace klasowe powinny być zapowiedziane na tydzień wcześniej, z zaznaczeniem w dzienniku. W tygodniu mogą mieć miejsce najwyżej trzy prace klasowe w danej klasie, zaś w danym dniu tylko jedna.
15. Bez zapowiedzi w formie tzw. „kartkówki” nauczyciel może sprawdzić wiadomości uczniów z trzech ostatnich tematów lekcyjnych. Ilość kartkówek w ciągu dnia nie jest limitowana.
16. Jeżeli w danym dniu odbywa się praca klasowa, wówczas w tej klasie w tym dniu można przeprowadzić tylko jedną kartkówkę.
17. Kartkówki powinny być sprawdzone w ciągu 7 dni.
18. Uczeń, który opuścił pracę klasową z przyczyn usprawiedliwionych lub otrzymał ocenę niedostateczną, może napisać pracę klasową ponownie, w ciągu dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.
19. Termin i godzinę wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania.
20. W przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu, termin pracy klasowej należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie.
21. Uczeń ma prawo poprawić ocenę cząstkową z większej partii materiału (np. działu) w terminie do dwóch tygodni od jej uzyskania.
22. Każdy nauczyciel gromadzi i przechowuje prace pisemne uczniów do 1 września następnego roku szkolnego.
23. Każdy wychowawca prowadzi arkusze ocen i dziennik lekcyjny. Może prowadzić zeszyt spostrzeżeń.
24. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji:
 - 1) uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie bez podania przyczyny:
 - a) raz w okresie, gdy w tygodniu liczba zajęć wynosi od jednej do trzech;
 - b) dwa razy, gdy tygodniowa ilość zajęć wynosi cztery i więcej.
 - 2) nieprzygotowania mogą być zgłaszane przez dowolną ilość uczniów na jednej lekcji;
 - 3) liczba wykorzystanych nieprzygotowań nie może wpływać na końcową ocenę;
 - 4) nieprzygotowanie obejmuje także brak zadania domowego - wyjątek stanowią prace zadane do wykonania z tygodniowym wyprzedzeniem.
26. Nie ocenia się ucznia negatywnie w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
27. Nie ocenia się negatywnie ucznia znajdującego się w szczególnie trudnej sytuacji losowej. Ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika na życzenie ucznia.
28. Sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) Na co najmniej 10 dni roboczych przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciele i wychowawca klasy informują o przewidywanych

rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania:

- a) uczniów;
 - b) rodziców.
- 2) Informacje o których mowa w ust. 1) odbywa się poprzez:
- a) bezpośrednią rozmowę z uczniami na poszczególnych zajęciach – w przypadku uczniów;
- 3) dziennik elektroniczny, kontakt telefoniczny, kontakt osobisty, zawiadomienia pocztą tradycyjną – w przypadku rodzica.

§61

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.

8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
9. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§62

Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy i uczniowie są klasyfikowani 2 razy w ciągu roku:
 - 1) klasyfikacja śródroczna – najpóźniej do końca stycznia;
 - 2) klasyfikacja końcowa – ostatni tydzień roku szkolnego.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu I semestru, najpóźniej do końca stycznia, a klasyfikację roczną w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
4. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§63

Szczegółowe zasady oceniania klas I-III

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijanie uzdolnień.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii są ustalane według skali 1-6.

§64

Szczegółowe zasady oceniania klas IV-VIII

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV do VIII, ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (skrót: cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (skrót: bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (skrót: db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (skrót: dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (skrót: dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (skrót: ndst).
4. W klasach IV-VIII klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na wystawieniu przez nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne jednego stopnia ze stopni częściowych uzyskanych w toku bieżącego oceniania.
5. Ustala się następującą ilość ocen częściowych dla zajęć realizowanych w wymiarze tygodniowym:
 - 1) 1 godzina tygodniowo – minimum 3 oceny częściowe;
 - 2) 2 godziny tygodniowo – minimum 5 ocen częściowych;
 - 3) 3 godziny (i więcej) tygodniowo – minimum 7 ocen częściowych;
 - 4) W przypadku nauki zdalnej ocena klasyfikacyjna może być ustalona z odpowiednio do punktów 1), 2), 3) o jedną ocenę mniej.
6. Stopień ten nie jest średnią arytmetyczną bieżącego oceniania, a wynikiem systematycznej pracy ucznia.
7. Nauczyciel wystawiając stopień bierze pod uwagę noty w następującej kolejności: stopnie z prac klasowych, sprawdzianów, kartkówki i odpowiedzi ustnych, aktywności na zajęciach, pracy domowej (indywidualnie traktowani są uczniowie z opiniami i orzeczeniami).
8. Jedna forma odpowiedzi (odpytywania) nie może być podstawą do wystawienia oceny śródrocznej lub rocznej.
9. Zasady oceniania z religii (etyki) określają odrębne przepisy.

10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. 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.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§65

Skala i kryteria oceny zachowania, tryb i zasady jej ustalania

1. Kontrola i ocena zachowania ucznia jest nieodłącznym elementem procesu wychowania. Dokonywana jest przez nauczycieli i wychowawców na podstawie systematycznej obserwacji uczniów w szkole i poza szkołą. Ocena zachowania powinna ukierunkowywać proces samokontroli i zachęcać uczniów do wzmożonej pracy nad sobą. Powinna utrzymywać, nagradzać postawy pozytywne i eliminować te, które zostały uznane za niewłaściwe.
2. Kryteria i tryb ustalania oceny zachowania powinny być szczegółowo znane wszystkim nauczycielom i wychowawcom oraz omówione z uczniami na lekcjach wychowawczych.
3. Z zasadami, kryteriami i trybem ustalania oceny zachowania wychowawcy powinni zapoznać rodziców na pierwszych zebraniach klasowych.
4. Oceny zachowania dokonuje wychowawca dwa razy w roku szkolnym przed klasyfikacją śródroczną i roczną.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Wychowawca, wystawiając ocenę zachowania, bierze pod uwagę informacje o uczniu uzyskane od:
 - 1) samego ucznia (samoocena);
 - 2) zespołu klasowego;
 - 3) nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne;
 - 4) innych pracowników szkoły.
7. Ocenę zachowania w klasach IV-VIII ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowa,
 - 2) bardzo dobra,
 - 3) dobra,
 - 4) poprawna,
 - 5) nieodpowiednia,
 - 6) naganna.
8. Zachowanie wzorowe ustala się dla ucznia, który:
 - 1) w zakresie zaangażowania w proces uczenia się:
 - a) osiąga wyniki nauczania maksymalne w stosunku do swoich możliwości;
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;

- c) rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie prac i zadań, można na nim polegać;
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
 - e) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - f) uważa na lekcjach i jest aktywny;
 - g) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - h) nie ma żadnych celowych spóźnień.
- 2) w zakresie kultury osobistej:
- a) nigdy nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa;
 - b) sam dostrzega uchybienia i je eliminuje;
 - c) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - d) jest wzorem dla innych, nie ulega namowom, naciskom;
 - e) dba o schludny wygląd zewnętrzny, nosi strój uczniowski dostosowany do sytuacji, zawsze zmienia obuwie;
 - f) wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac od innych uczniów, jest prawdomówny).
- 3) w zakresie zachowań prospołecznych:
- a) potrafi współdziałać i pracować w zespole;
 - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły;
 - e) szanuje mienie własne, innych i społeczne;
 - f) nie wykazuje agresji słownej, nie rozwiązuje konfliktów w sposób siłowy;
 - g) reaguje na przejawy przemocy, agresji i brutalności;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - j) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - k) nie ulega nałogom.
9. Zachowanie bardzo dobre ustala się dla ucznia, który:
- 1) w zakresie zaangażowania w proces uczenia się:
- a) osiąga wyniki nauczania wysokie w stosunku do swoich możliwości;
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
 - d) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
 - e) angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu;
 - f) uważa na lekcjach i jest aktywny;
 - g) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - h) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;

- i) nie ma żadnych celowych spóźnień.
 - 2) w zakresie kultury osobistej:
 - a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - c) prezentuje zachowanie nie budzące zastrzeżeń na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
 - d) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - e) dba o schludny wygląd zewnętrzny, nosi strój uczniowski dostosowany do sytuacji, zawsze zmienia obuwie;
 - f) wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac od innych uczniów, jest prawdomówny).
 - 3) w zakresie zachowań prospołecznych:
 - a) potrafi współdziałać i pracować w zespole;
 - b) jest uczynny;
 - c) nie uchyla się od pomocy innym;
 - d) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - e) angażuje się w życie klasy i szkoły;
 - f) szanuje mienie własne, innych i społeczne;
 - g) nie wykazuje agresji słownej, nie rozwiązuje konfliktów w sposób siłowy;
 - h) reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności;
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych, postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;
 - j) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - k) nie ulega nałogom.
10. Zachowanie dobre ustala się dla ucznia, który:
- 1) w zakresie zaangażowania w proces uczenia się:
 - a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości;
 - b) zawsze jest przygotowany do lekcji;
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - e) bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - f) uważa na lekcjach;
 - g) dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - h) nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - i) nie ma żadnych celowych spóźnień.
 - 2) w zakresie kultury osobistej:
 - a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - b) jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
 - c) prezentuje zachowanie nie budzące zastrzeżeń na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
 - d) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
 - e) dba o schludny wygląd zewnętrzny, nosi strój uczniowski dostosowany do sytuacji, zawsze zmienia obuwie;

- f) wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac od innych uczniów, jest prawdomówny).
- 3) w zakresie zachowań prospołecznych:
- a) potrafi współdziałać i pracować w zespole;
 - b) jest uczynny, nie uchyla się od pomocy innym;
 - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
 - e) szanuje mienie własne, innych i społeczne;
 - f) nie wykazuje agresji słownej, nie rozwiązuje konfliktów w sposób siłowy;
 - g) reaguje na przejawy przemocy, agresji i brutalności;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
 - j) dba o honor i tradycje szkoły;
 - k) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne;
 - l) nie ulega nałogom.
11. Zachowanie poprawne ustala się dla ucznia, który:
- 1) w zakresie zaangażowania w proces uczenia się:
- a) osiąga niskie wyniki w stosunku do swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
 - b) sporadycznie bywa nieprzygotowany do zajęć;
 - c) pomimo motywacji ze strony nauczyciela nie podejmuje dodatkowych działań;
 - d) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac lub zadań;
 - e) wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - f) ma maksymalnie nieusprawiedliwionych dwa dni zajęć lekcyjnych;
 - g) zdarza mu się spóźnić na lekcje bez uzasadnionego powodu.
- 2) w zakresie kultury osobistej:
- a) nie używa wulgarnych słów;
 - b) zazwyczaj jest tolerancyjny;
 - c) zdarza mu się zapomnieć o podstawowych zwrotach grzecznościowych;
 - d) sporadycznie nie panuje nad emocjami, wchodzi w konflikty z rówieśnikami, ale potrafi przeprosić;
 - e) reaguje na zwracaną mu uwagę;
 - f) zazwyczaj dba o schludny wygląd zewnętrzny, ale zdarza mu się nie nosić stroju uczniowskiego dostosowanego do sytuacji lub nie zmienić obuwia;
 - g) przeważnie zachowuje się odpowiednio do sytuacji;
 - h) zdarza mu się zachować nieuczciwie lub nie zareagować na niewłaściwe zachowanie innych, ale potrafi przyznać się do błędu.
- 3) w zakresie zachowań prospołecznych:
- a) poprawnie pracuje w zespole;
 - b) zdarza się, że odmawia pomocy innym;
 - c) jest biernym uczestnikiem życia klasowego i szkolnego;
 - d) zazwyczaj dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - e) szanuje mienie własne, innych i społeczne;
 - f) czasami wykazuje agresję słowną lub rozwiązuje konflikty w sposób siłowy;
 - g) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
 - h) ma obojętny stosunek do tradycji szkoły;
 - i) respektuje ogólnie przyjęte normy etyczne;

j) nie ulega nałogom.

12. Zachowanie nieodpowiednie ustala się dla ucznia, który:

1) w zakresie zaangażowania w proces uczenia się:

- a) osiąga wyniki wyraźnie poniżej swoich możliwości, nie wykorzystuje całego swojego potencjału;
- b) często bywa nieprzygotowany do zajęć, nie pracuje na lekcjach;
- c) czasami nie wykonuje poleceń nauczyciela i niewłaściwie reaguje na jego uwagi;
- d) pomimo zachęty i wskazówek nie podejmuje działań, mających poprawić jego wyniki;
- e) nie wykonuje powierzonych mu obowiązków (np. dyżury, inne zobowiązania);
- f) nie wykorzystuje szans samorozwoju stwarzanych mu przez szkołę;
- g) ma maksymalnie nieusprawiedliwionych pięć dni zajęć lekcyjnych;
- h) często spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu.

2) w zakresie kultury osobistej:

- a) używa wulgarnych słów;
- b) często zachowuje się nietaktownie;
- c) nie reaguje na zwracaną mu uwagę;
- d) brak u niego poczucia winy i skruchy, nie stara się naprawić wyrządzonej krzywdy;
- e) ma negatywny wpływ na innych;
- f) nie szanuje innych;
- g) nie nosi stosownego ubioru szkolnego, często nie zmienia obuwia;
- h) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.

3) w zakresie zachowań prospołecznych:

- a) nie potrafi pracować w zespole, swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcji;
- b) nie stara się udzielać pomocy;
- c) jest biernym uczestnikiem życia klasowego i szkolnego;
- d) nie szanuje mienia własnego, innych i społecznego;
- e) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych;
- f) swoim zachowaniem naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- g) nie dba o honor i tradycje szkoły;
- h) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.);
- i) nie jest tolerancyjny, doprowadza do sytuacji konfliktowych z rówieśnikami;
- j) próbuje szkodliwych używek.

13. Zachowanie naganne ustala się dla ucznia, który:

1) w zakresie zaangażowania w proces uczenia się:

- a) osiąga wyniki wyraźnie poniżej swoich możliwości;
- b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.);
- c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- d) nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- e) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;

- f) ma nieusprawiedliwionych powyżej pięciu dni zajęć lekcyjnych;
 - g) często spóźnia się na lekcje bez uzasadnionego powodu.
- 2) w zakresie kultury osobistej:
- a) używa wulgarnych słów i gestów;
 - b) zachowuje się nietaktownie;
 - c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
 - d) nie reaguje na zwracaną mu uwagę;
 - e) demonstracyjnie ignoruje uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, itp.);
 - f) stosuje przemoc słowną i fizyczną wobec innych, jest agresywny;
 - g) brak u niego poczucia winy i skruchy, nie stara się naprawić wyrządzonej krzywdy;
 - h) ma negatywny wpływ na innych, inicjuje sytuacje konfliktowe i bójki;
 - i) nie nosi stosownego ubioru szkolnego, nie zmienia obuwia;
 - j) bardzo często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę;
 - k) stosowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą rezultatów.
- 3) w zakresie zachowań prospołecznych:
- a) nie potrafi pracować w zespole, swoim zachowaniem dezorganizuje pracę na lekcji;
 - b) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
 - c) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
 - d) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
 - e) celowo niszczy mienie kolegów i społeczne;
 - f) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
 - g) nie dba o honor i tradycje szkoły;
 - h) celowo zakłóca przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (np. prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie);
 - i) nie jest tolerancyjny, doprowadza do sytuacji konfliktowych z rówieśnikami;
 - j) wchodzi w konflikty z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, wyłudzenia, cyberprzemocy itp.);
 - k) przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, substancje;
 - l) ulega nałogom.
14. Niezależnie od spełnienia przez ucznia w/w kryteriów obniża się ocenę do nagannej za:
- 1) ciężkie pobicie innego ucznia;
 - 2) picie alkoholu w szkole (np. podczas dyskotek szkolnych);
 - 3) używanie lub rozprowadzanie narkotyków/dopalaczy;
 - 4) dokonywanie kradzieży;
 - 5) wyłudzenie pieniędzy lub szantaż;
 - 6) świadome i wyrachowane niszczenie mienia szkolnego i prywatnego uczniów;
 - 7) fałszowanie podpisów i dokumentów.

§66

Tryb i warunki uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana

1. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej;
 - 2) podanie o sprawdzian wiedzy i umiejętności może złożyć uczeń lub jego rodzic;
 - 3) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - a) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen wyższych od oceny przewidywanej;
 - b) systematyczne przygotowywanie się do zajęć.
 - 4) warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
 - a) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
 - b) stopień respektowania zasad zachowania.
2. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wystawioną w dzienniku elektronicznym (z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy), zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
 - 3) sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - 4) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół, oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych,
 - 5) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających pozostawia się w dokumentacji szkoły.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§67

Tryb i warunki uzyskania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż przewidywana

1. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, wystawioną w dzienniku elektronicznym (z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy), zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
 - 2) dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
 - 3) dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących w danym oddziale, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania (dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu);
 - 4) argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole;
 - 5) dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni roboczych od dnia wpływu zastrzeżeń o rozstrzygnięciu w sprawie;
 - 6) rozstrzygnięcie, o którym mowa w pkt. 5 jest ostateczne;
 - 7) z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół;
 - 8) pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§68

Egzaminy klasyfikacyjne

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania (ćwiczenia egzaminacyjne),
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 6) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i 18.
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 17 i 18.
16. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. 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 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 roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Sprawdzian, po zgłoszeniu zastrzeżeń, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa – przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo inny nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców;
 - f) psycholog lub pedagog.
21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 20 pkt. 1), b), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
22. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania) sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 - e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
23. Do protokołu, o którym mowa w ust. 22 pkt. 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
24. Protokoły, o których mowa w ust. 22 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
25. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 17 pkt. 1), w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
26. Przepisy ust. 16-25 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§69

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej na podstawie oceny opisowej osiągnięć ucznia ustalonej przez nauczyciela wychowawcę.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po

- ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2 i 3 nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej lub nie kończy szkoły i powtarza klasę.
 7. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 8. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
 9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyk, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w ust. 13 pkt. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
15. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
16. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
17. 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 roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej;
 - 2) jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§70

Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty pełni dwie zasadnicze funkcje:
 - 1) określa poziom wykształcenia ogólnego uczniów w zakresie obowiązkowych przedmiotów egzaminacyjnych i zapewnia uczniowi, jego rodzicom, nauczycielom oraz władzom oświatowym informację zwrotną na temat tego poziomu wykształcenia;
 - 2) zastępuje egzamin wstępny do szkół ponadpodstawowych, które wykorzystują wyniki egzaminu ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów jako kryteria w procesie rekrutacji, jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba wolnych miejsc w danej szkole.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w odniesieniu do wybranych przedmiotów nauczanych w klasach I – VIII.
4. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
5. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację

- wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).
6. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji.
 7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej lub laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty jest zwolniony z egzaminu z danego przedmiotu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z przedmiotu najwyższego wyniku.
 8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, oraz uczniowie, o których mowa w art. 165 ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb.
 9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
 10. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - w maju;
 - 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.
 11. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów
– przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.
 12. Wyniki egzaminu w procentach ustala dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne, oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi – w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
 13. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
 14. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgową Komisja Egzaminacyjna.

ROZDZIAŁ XII CEREMONIAŁ SZKOLNY

§71

Symbole państwowe

1. Symbolami państwa i narodu polskiego są: godło, flaga i hymn państwowy.
2. Godło państwowe jest umieszczone we wszystkich salach dydaktycznych, świetlicy szkolnej, bibliotece i pomieszczeniach administracyjnych.
3. Symbole narodowe eksponowane są podczas: uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, świąt narodowych – Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości, Dnia Patrona szkoły, rocznic upamiętniających ważne wydarzenia w dziejach szkoły, miejscowości i kraju.

§72

Symbole szkolne

1. Szkoła posiada symbole szkolne: sztandar, hymn i logo.
2. Awers sztandaru zawiera: na niebieskim tle, pośrodku wizerunek patrona szkoły Juliusza Słowackiego, nad wizerunkiem napis w kolorze złotym „Szkoła Podstawowa”, a pod wizerunkiem „im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym”, w dolnym lewym i prawym rogu złote liście laurowe. Rewers sztandaru zawiera: na białym czerwonym tle, pośrodku godło państwa, nad nim napis „Rzeczpospolita”, pod godłem napis „Polska”, w każdym rogu motyw roślinny. Sztandarem opiekuje się pod kierunkiem wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela poczet sztandarowy powoływany corocznie na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród najlepszych uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów. Uczestnictwo w poczie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
3. Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - 2) Asysta - dwie uczennice
4. Kandydaty składu są przedstawione przez wychowawców klasy oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
7. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;

8. Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
9. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach poza szkołą na zaproszenie innych szkół, instytucji lub organizacji;
10. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem);
11. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorążych niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
12. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
13. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi wyrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar;
14. Sztandar oddaje honory:
 - 1) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - 2) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
 - 3) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
 - 4) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
 - 5) w trakcie uroczystości kościelnych.
15. Szkoła posiada własny hymn pt.: „*Jakże Cię Polsko nie kochać*”, zawierający treści wiążące uczniów ze szkołą, o charakterze narodowym i społecznym. Tekst hymnu stanowi załącznik do statutu.
16. Hymn ma uroczysty charakter i śpiewany jest podczas zbiorowych wystąpień społeczności szkolnej, w czasie inauguracji i zakończenia roku szkolnego, na uroczystych akademiach i ważnych uroczystościach szkolnych.
17. W czasie śpiewania pieśni szkoły, uczniowie zachowują się tak jak w czasie śpiewania hymnu narodowego.
18. Logo szkoły prezentuje uproszczony wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, okolicznościowych teczkach, dyplomach, zaproszeniach itp. Logo jest chronione prawem autorskim.

§73

Ślubowanie uczniów klasy pierwszej

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „*Ślubuję być dobrym uczniem. Dbać o honor mojej szkoły i klasy. Pilnie się uczyć. Służyć pomocą słabszym. Szanować swoich nauczycieli i rodziców. Postawą swoją*

sprawiać radość wychowawcom i rodzicom. Być dobrym Polakiem i godnie służyć ojczyźnie. Ślubuję."

2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *„Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym”*.

§74

Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 1) Rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) Ślubowanie uczniów klasy pierwszej;
 - 4) Święto Niepodległości;
 - 5) Dzień Patrona Szkoły;
 - 6) Rocznica Konstytucji 3 Maja
 - 7) Zakończenie roku szkolnego
 - 8) Uroczystości okolicznościowe

§75

Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych

1. Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - 1) „Bacność, Sztandar szkoły wprowadzić” – wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 2) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na bacność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 3) „Do ślubowania” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - 4) „Do przekazania sztandaru” – uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: *„Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”*. Chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: *„Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Juliusza Słowackiego w Małochwieju Dużym. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona”*. Chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu)

przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas;

- 5) „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąpi” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij”.
- 6) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

ROZDZIAŁ XIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§76

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) rady rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Rada pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.
7. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

Statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.