

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W SANOKU

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1. INFORMACJE O SZKOLE s. 5
Informacje ogólne s. 5
Inne informacje o szkole s. 5
Rozdział 2. FUNKCJONOWANIE SZKOŁY s. 7
Cele i zadania szkoły s. 7
Sposób realizacji celów i zadań szkoły s. 10
Działalność szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny s. 12
Zasady używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych s. 15
Zasady opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły s. 16
Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich s. 16
Tryb postępowania w podczas wypadku i złego samopoczucia ucznia s. 17
Wolontariat szkolny s. 18
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki s. 18
Rozdział 3. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE s. 21
Rozdział 4. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY s. 29
Organizacja oddziałów o charakterze szczególnym s. 32
Innowacja pedagogiczna i eksperyment pedagogiczny s. 33
Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych) s. 34
Świetlica szkolna s. 35
Biblioteka szkolna s. 37
Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość s. 39
Rozdział 5. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY s. 43
Zakres zadań nauczyciela s. 44
Zakres zadań wychowawcy oddziału s. 45
Zakres zadań pedagoga i psychologa s. 47
Zakres zadań pedagoga specjalnego s. 48
Zakres zadań logopedy s. 49
Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III s. 49
Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne s. 50
Zakres zadań asystenta osoby niepełnosprawnej s. 51
Zakres działań lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego s. 51
Zespoły nauczycielskie s. 52
Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania s. 53
Pracownicy niepedagogiczni s. 54
Rozdział 6. UCZNIOWIE SZKOŁY s. 54
Prawa i obowiązki ucznia s. 54
Procedury zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach s. 57
Rozdział 7. WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW s. 58
Ogólne zasady i kryteria oceniania przedmiotowego s. 59

Rozdział 8. ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW s. 64
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych s. 67
Rozdział 9. EGZAMIN KLASYFIKACYJNY, POPRAWKOWY I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN s. 69
Egzamin klasyfikacyjny s. 69
Egzamin poprawkowy s. 71
Tryb odwoływania się od ustalonych ocen s. 72
Zasady ustalania oraz sposób formułowania oceny z zachowania s. 74
Kryteria oceny z zachowania uczniów s. 77
Rozdział 10. KONTROLOWANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA s. 79
Rozdział 11. SZKOLNY SYSTEM MOTYWACYJNY s. 80
Ewaluacja s. 83
Ocenianie zewnętrzne s. 83
Rozdział 12. ZASADY KSZTAŁCENIA I OCENIANIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONIWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY ZASADY s. 84
Rozdział 13.POSTANOWIENIA KOŃCOWE s. 86

Ilekroć w statucie jest mowa o:
szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Sanoku,
nauczycielu - należy przez to rozumieć nauczyciela oraz pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Sanoku,
rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
uczniach - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczące się w Szkole Podstawowej nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Sanoku.

ROZDZIAŁ 1
INFORMACJE O SZKOLE

§ 1
Nazwa szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Sanoku.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczątkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa nr 3 w Sanoku.

§ 2
Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Tadeusza Kościuszki w Sanoku jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Stróżowskiej 4, 38-500 Sanok.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Sanoka.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą pełni Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła jest placówką feryjną. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 3
Inne informacje o szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII;
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Szkoła może prowadzić klasy, w których będą realizowane autorskie programy opracowane przez nauczycieli. Decyzje w sprawie powołania takich klas podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem

społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

8. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.

9. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.

10. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

11. Uczniom tym szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, korekcyjno-kompensacyjne, socjoterapeutyczne;
5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

12. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

13. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne religii (etyki) organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

14. Zajęcia dodatkowe organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

15. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.

16. W szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej.

17. Szkoła posiada własny sztandar związany z jej imieniem oraz ceremoniał szkolny.

18. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa osobny regulamin.

19. Szkoła wydaje świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki szkolne i dokumenty na zasadach określonych przez MEN.

20. Świadectwo ukończenia szkoły upoważnia absolwentów do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.

21. Korespondencję elektroniczną prowadzi się zgodnie z przepisami o doręczeniach elektronicznych; aktualne dane do korespondencji szkoła podaje w miejscu swojej publikacji urzędowej.

§ 4

1. Dla realizacji celów statutowych szkoła posiada:
1) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
2) gabinet pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy;
3) świetlicę socjoterapeutyczną;
4) bibliotekę z czytelnią;
5) sale lekcyjne;
6) pracownie komputerowe (2);
7) świetlicę;
8) sale gimnastyczne (2);
9) salę do tenisa stołowego;
10) salę zabaw;
11) kancelarię szkoły;
12) księgowość;
13) archiwum;
14) szatnie.

2. Otoczenie szkoły stanowią:
1) plac apelowy, tereny zielone ogrodzone siatką, będące naturalnym miejscem przebywania dzieci na świeżym powietrzu;
2) boiska (do koszykówki, siatkówki i piłki nożnej);
3) bieżnia.

ROZDZIAŁ 2
FUNKCJONOWANIE SZKOŁY

§ 5
Cele i zadania szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki, a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.

2. Działania te obejmują:
1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
2) organizację procesów edukacyjnych;
3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
5) organizację współdziałania ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej i eksperymentalnej;
6) zarządzanie szkołą.

3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz z ***Programu wychowawczo-profilaktycznego*** dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
   1) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
   2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
   3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
   4) przygotowuje uczniów do podjęcia decyzji o dalszym kształceniu i przyszłej aktywności zawodowej;
   5) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
   6) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
   7) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   8) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości szkoły;
   9) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
   10) podejmuje działania na rzecz środowiska, szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.

4. Szkoła nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki / materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej albo zapewnia uczniom do nich dostęp w postaci elektronicznej lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

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

7. Zgodę na podjęcie działalności przez w/w organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

8. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem, nauczycielem, opiekunem praktykanta, a zakładem kształcenia nauczycieli, szkołą wyższą i za zgodą dyrektora szkoły.

9. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
   1) udział ucznia w nauce religii albo etyki następuje na podstawie oświadczenia składanego zgodnie z odrębnymi przepisami; oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym i może zostać zmienione.
   2) organizację nauki religii i etyki, w tym tworzenie grup oraz kwalifikacje nauczycieli, określają odrębne przepisy.

10. Szkoła organizuje obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” w klasach IV–VIII zgodnie z podstawą programową i ramowym planem nauczania.

1) Treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, zasad świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metod i środków świadomej prokreacji są realizowane w ramach obowiązkowej edukacji zdrowotnej oraz nieobowiązkowych zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2) Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” są realizowane w klasach IV–VIII szkoły podstawowej. W klasach IV–VI przeznacza się na nie po 1 godzinie w roku szkolnym w każdej klasie, a w klasach VII–VIII po 2 godziny w roku szkolnym w każdej klasie.
3) Zajęcia, o których mowa w ust. 10, organizuje się w oddziałach, które mogą być dzielone na mniejsze grupy. Termin ich realizacji w danym roku szkolnym ustala dyrektor szkoły.
4) W każdym roku szkolnym, nie później niż na miesiąc przed przystąpieniem do realizacji zajęć „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów. Podczas spotkania przedstawia się pełną informację o terminie realizacji zajęć, ich celach i treściach, programie nauczania, podręcznikach, materiałach edukacyjnych, materiałach ćwiczeniowych oraz środkach dydaktycznych. Za organizację spotkania odpowiada dyrektor szkoły, który ustala termin spotkania i informuje o nim rodziców.
5) Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, jeżeli jego rodzice lub opiekunowie prawni złożą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w tych zajęciach.
6) Zajęcia „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne” nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

11. Szkoła zapewnia realizację doświadczeń edukacyjnych i wymagań modułów tematycznych przewidzianych w podstawie programowej właściwej dla danego ucznia i oddziału. Może ponadto organizować projekty i inne działania interdyscyplinarne, indywidualne lub zespołowe.

1) Przed rozpoczęciem projektu lub doświadczenia uczeń powinien znać cel działania, podstawowe kryteria sukcesu oraz sposób uzyskania informacji zwrotnej.
2) W przypadku pracy zespołowej wspólny produkt nie oznacza automatycznie jednakowej oceny osiągnięć edukacyjnych wszystkich członków zespołu. Ocena z zajęć edukacyjnych odnosi się do wiadomości i umiejętności wykazanych przez danego ucznia.
3) Współpraca, samodzielność, odpowiedzialność i refleksja nad procesem pracy mogą być objęte informacją zwrotną oraz oceną w takim zakresie, w jakim pozostają związane z wymaganiami edukacyjnymi lub zasadami oceniania zachowania określonymi w statucie.

4) Udział i efekty projektu lub doświadczenia dokumentuje się w zakresie niezbędnym do potwierdzenia przebiegu i efektów pracy. Nie wymaga się tworzenia odrębnego sprawozdania, jeżeli informacje te wynikają z dziennika, karty projektu, pracy ucznia, portfolio lub innego właściwego dokumentu.
5) W roku szkolnym 2026/2027 tydzień projektowy może być organizowany w klasach IV–VIII, a w kolejnych latach organizuje się go w klasach i na zasadach określonych w przepisach o ramowych planach nauczania. Dyrektor ustala pięć dni w jednym tygodniu; przygotowania mogą rozpocząć się wcześniej. Wychowawca na początku roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o terminie realizacji tygodnia projektowego. Zakres zajęć odbywających się w tym czasie według zwykłego planu określają odrębne przepisy.

§ 6
Sposób realizacji celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz ***Program wychowawczo-profilaktyczny*** szkoły.
2. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:
1) pełną realizację programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizacje kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
2) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb i zainteresowań uczniów;
4) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
6) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek edukacyjnych oraz innych szkolnych i pozaszkolnych imprez;
7) gromadzenie i przekazywanie uczniom informacji dotyczących zdobywania zawodu i zatrudnienia w przyszłości;
8) wprowadzanie treści i działań o charakterze profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowanych w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowanych do uczniów, nauczycieli i rodziców;
9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sanoku, Sądem Rodzinnym, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Sanoku oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 7

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego;
   3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) zaburzeń zachowania lub emocji;
   5) szczególnych uzdolnień;
   6) specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) zaburzeń komunikacji językowej;
   8) choroby przewlekłej;
   9) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
   10) niepowodzeń edukacyjnych;
   11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) trudności adaptacyjnych spowodowanych różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, który w szczególności:
   1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
   3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez dyrektora szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
   4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.
4. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole udzielają nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami, placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
1) klas terapeutycznych;
2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, terapeutycznych;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
8) warsztatów, porad i konsultacji;
9) porad i konsultacji dla rodziców.

7. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, dyrektora szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania, poradni, pracownika socjalnego, asystenta międzykulturowego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.

8. Nauczyciel, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
1) trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
2) szczególnych uzdolnień.

9. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniowi pomocy oceniają jej efekty i formułują wnioski do dalszej pracy.

10. W przypadku braku efektów udzielanej pomocy dyrektor szkoły za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 8
Działalność szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.

2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła podejmuje następujące działania:
1) uczniowie przebywający w szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w szkole ustalenia;

2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub szkoły przez ucznia;
5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów, a każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP;
6) miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem;
7) pomieszczenia szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy, nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
8) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
9) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
10) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalania się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń informując o niedyspozycji pielęgniarkę (w dniach jej pracy) oraz rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
11) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
12) wyznaczeni nauczyciele-wychowawcy świetlicy sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków,
13) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;
14) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
15) przy urządzeniach technicznych wywieszone są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy;

16) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
17) nauczyciele - organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
18) wychowawcy klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
19) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed wycieczką;
20) pielęgniarka środowiskowa w miejscu nauczania i wychowania przejmuje opiekę nad uczniem sygnalizującym złe samopoczucie, odpowiada za stan leków i materiałów opatrunkowych w apteczkach, przeprowadza pogadanki dotyczące zdrowia i higieny;
21) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz do informowania o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub dyrektora szkoły;
22) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, przy czym woźna identyfikuje osoby wchodzące na teren szkoły po godzinie 8.00, nadzoruje zamykanie i otwieranie szatni zgodnie z planem zajęć edukacyjnych poszczególnych oddziałów, pracownicy obsługi kontrolują pomieszczenia szkolne, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają dyrektorowi szkoły;
23) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne warunki przebywania uczniów na terenie należącym do szkoły.

3. W celu promocji i ochrony zdrowia szkoła podejmuje następujące działania:
1) kształtuje odpowiednie otoczenie społeczne wychowanków;
2) dba o dobre funkcjonowanie poznawcze, emocjonalne i społeczne młodego człowieka w trosce o jego optymalny rozwój, pozytywną samoocenę, efektywne uczenie się i budowanie relacji z otoczeniem;
3) promuje zdrowie fizyczne;
4) wdraża do odpowiedniego dbania o zdrowie psychiczne;
5) działaniami z zakresu promocji zdrowia obejmuje także osoby dorosłe z otoczenia dziecka;
6) wspiera inicjatywy społeczne w zakresie zdrowia;
7) podejmuje się realizacji programów profilaktycznych i zdrowotnych;
8) redukuje czynniki ryzyka, pracuje nad rozwiązywaniem problemów zdrowotnych na różnych poziomach;
9) stwarza okazje do przeżycia sukcesu i rozpoznawania własnych zdolności;
10) eliminuje przemoc rówieśniczą;
11) zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną i poradnictwo w sytuacjach trudnych.

12) zapewnia uczniom w pomieszczeniach sanitarno-higienicznych ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej w szczególności:
    1) mydło do rąk,
    2) ręczniki papierowe / suszarki do rąk,
    3) papier toaletowy.

4. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich. Określa je szkolny dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich" wprowadzony odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły. Szkolny dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" zawiera zbiór zasad i procedur postępowania, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia ucznia.

§ 9
Zasady używania telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych

1. W szkole obowiązują następujące zasady dotyczące telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku:

1) uczeń może wnosić urządzenie do szkoły; urządzenie pozostaje pod jego pieczą, a szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynoszonego przez uczniów.
2) z zastrzeżeniem pkt 3–6, podczas pobytu ucznia na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły korzystanie z urządzenia jest zakazane; urządzenie powinno być wyłączone oraz schowane w plecaku lub torbie;
3) zakazu, o którym mowa w pkt 2, nie stosuje się, gdy nauczyciel wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów albo zapewnienia kontaktu ucznia z rodzicami w sytuacji nagłej;
4) zakazu nie stosuje się również wtedy, gdy dyrektor - na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia - wyrazi zgodę na korzystanie z urządzenia ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające odpowiedniego sprzętu specjalistycznego albo aplikacji monitorującej stan zdrowia; odmowa zgody wymaga pisemnego uzasadnienia;
5) zakazu nie stosuje się w razie bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób albo dla mienia;
6) podczas wycieczek szkolnych uczeń może posiadać urządzenie i korzystać z niego wyłącznie w czasie i miejscach wskazanych przez kierownika wycieczki, w sposób niezakłócający programu i odpoczynku innych uczestników; podczas realizacji punktów programu, przejazdów i nocnego wypoczynku korzystanie jest zakazane, chyba że kierownik lub opiekun wyrazi zgodę w celu edukacyjnym, organizacyjnym, kontaktu z rodzicami albo w sytuacji nagłej; wyjątki zdrowotne i dotyczące bezpośredniego zagrożenia stosuje się odpowiednio; pełną odpowiedzialność za sprzęt podczas wycieczki ponoszą rodzice / prawni opiekunowie ucznia;

7) rejestrowanie obrazu lub dźwięku jest dopuszczalne wyłącznie zgodnie z prawem, za wymaganą zgodą i z poszanowaniem prywatności, godności, dóbr osobistych oraz zasad ochrony danych osobowych;
8) zabrania się bezprawnego rozpowszechniania lub publikowania nagrań, zdjęć i innych materiałów naruszających prawa innych osób;
9) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innego sprzętu elektronicznego na terenie szkoły bądź podczas wycieczek, skutkuje odnotowaniem tego zdarzenia przez nauczyciela lub wychowawcę klasy w formie negatywnej uwagi, a w przypadkach określonych w statucie – karę statutową;
10) szkoła nie przegląda zawartości prywatnego urządzenia ucznia bez podstawy prawnej; jeżeli w szkole zostanie utworzone miejsce przechowywania urządzeń na zasadach określonych w ustawie, szczegółowe zasady odkładania i odbierania urządzeń określa dyrektor po uzyskaniu wymaganych zgód i opinii.

§ 10
Zasady opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę:

1. Każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście dyrektorowi szkoły oraz przedkłada wypełnioną **"Kartę wycieczki"**.
2. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.
3. Na udział w lekcji w terenie, wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia.
4. Obowiązkiem każdego kierownika wycieczki (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
5. W wycieczkach nie mogą brać udziału uczniowie, którzy mają przeciwwskazania lekarskie.
6. Kierownik wycieczki wydaje polecenia uczestnikom, a w razie wypadku podejmuje stosowne decyzje.
7. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi.
8. Zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 11
Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1. Nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny.

Harmonogram ten jest aktualizowany po każdej zmianie tygodniowego planu zajęć i optymalnie dostosowany do planu zajęć nauczyciela.

2. Dyżurami objęte są korytarze, łącznik, szatnie.

3. Nauczyciel po zakończeniu lekcji i zabezpieczeniu klasy przechodzi na wyznaczone miejsce dyżuru, nie może go opuścić bez powiadomienia o tym dyrektora szkoły.

4. Za nieobecnego nauczyciela organizuje się zastępstwa dyżurów.

5. Nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za:
   1) bezpieczeństwo uczniów w miejscu dyżurowania;
   2) eliminuje sytuacje zagrożenia, wydaje zakazy i egzekwuje wykonanie ich przez uczniów.

6. Dyżury w stołówce szkolnej organizuje kierownik świetlicy.

7. Wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału.

8. W oddziałach klas I-III przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, języka obcego i wychowania fizycznego, nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 12

Tryb postępowania w podczas wypadku i złego samopoczucia ucznia

Ustala się następujący tryb postępowania w podczas zaistnienia wypadku ucznia:

1. Nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku pielęgniarkę (w dniach jej pracy).

2. O wypadku zostają powiadomieni rodzice ucznia oraz dyrektor szkoły.

3. Jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.

4. W razie konieczności nauczyciel lub dyrektor szkoły wzywa pogotowie ratunkowe.

5. Jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i dyrektora szkoły.

§ 13

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka. Pod jej nieobecność pierwszej pomocy, w miarę możliwości, udzielają pracownicy szkoły. W razie konieczności powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze szkoły i przejmują nad nim opiekę.

2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 14
Wolontariat szkolny

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu koordynowane przez Szkolną Radę Wolontariatu.
2. Szkolna Rada Wolontariatu działa według opracowanego ***Programu Szkolnego Koła Wolontariatu.***
3. W ramach działalności Szkolnego Koła Wolontariatu uczniowie w szczególności:
   1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
   2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
   3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz działają w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
   4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób lub organizacji oczekujących pomocy,
   5) są zachęcani do pracy na rzecz szkoły;
   6) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
   7) promują ideę wolontariatu w szkole.

§ 15
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa ***Program wychowawczo-profilaktyczny*****,** uchwalony przez Radę Pedagogiczną w porozumieniu z Radą Rodziców.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 16

W miarę posiadanych środków szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 17

Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
Rodzice mają prawo do:

1. Znajomości statutu szkoły, ***Programu wychowawczo-profilaktycznego***, szkolnego zestawu programów nauczania.
2. Znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
3. Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i danym oddziale.

4. Uzyskania informacji na temat swoich dzieci.
5. Uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci.
6. Aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci.
7. Wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
8. Występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego.
9. Wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka.
10. Wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach.
12. Występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy.
13. Występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
15. Uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku.
16. Wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty.
17. Uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.
18. Otrzymania kopii programu edukacyjno-terapeutycznego.
19. Kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
20. Wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły.
21. Wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego.
22. Zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
23. Przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
24. Wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie oraz wniesienia odwołania od decyzji do dyrektora szkoły.
25. Uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny.

26. Wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka.
27. Wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III.
28. Uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.
29. Składania oświadczeń w sprawie udziału dziecka w nauce religii lub etyki oraz pisemnej rezygnacji z udziału dziecka w zajęciach „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne", na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
   1) bezpośrednie:
      a) zebrania ogólne,
      b) zebrania klasowe,
      c) indywidualne rozmowy,
      d) zapowiedziana wizyta w domu ucznia.
   2) pośrednie:
      a) rozmowa telefoniczna,
      b) korespondencja listowna,
      c) adnotacja w zeszycie przedmiotowym,
      d) wiadomość poprzez dziennik elektroniczny.

§ 19

Rodzice dziecka obowiązani są do:
1. Dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły.
2. Zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne.
3. Zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
4. Informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
5. Współpracy ze szkołą w zakresie realizacji ***Programu wychowawczo-profilaktycznego***.
6. Uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych spotkaniach dotyczących ich dzieci, na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
7. Systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych.
8. Bieżącej kontroli dziennika elektronicznego i zapisów w zeszytach uczniów oraz potwierdzania ich podpisem, jeśli jest taka potrzeba.

9. Usprawiedliwienia nieobecności dziecka w szkole zgodnie z określonymi zasadami i w ustalonym terminie.

ROZDZIAŁ 3
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§20

1. Organami szkoły są:
   1) dyrektor;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.

2. Każdy z organów wymienionych w ust.1, pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Poszczególne regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 21

1. Dyrektor szkoły:
   1) kieruje bieżącą działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
   2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
   3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
   4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.

2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole.

3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków dyrektora szkoły określa organ prowadzący.

§ 22

Dyrektor szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą:

1. Kształtuje pozytywną atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości.

2. Przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.

3. Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.

4. Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

5. Powołuje Komisję Rekrutacyjną.

6. Sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz (do 31 sierpnia każdego roku szkolnego) informacje o działalności szkoły.
8. Dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela.
9. Podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego.
10. Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
11. Stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo-opiekuńczej w szkole.
12. Udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
13. Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 2 niniejszego statutu.
14. Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania.
15. Wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe.
17. Zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
18. Udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.
19. Inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych.
20. Stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom.
21. Opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad.
22. Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
23. Wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców.
24. Powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym statucie.
25. Ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą (lub uczestniczą w tych zajęciach) zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
26. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.
27. Do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej zatwierdza program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

§ 23

Dyrektor szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:

1. Opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny.
2. Sprawiedliwie i równomiernie przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę.
3. Określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. Zapewnia odpowiednie warunki do pełnej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno-sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów i nauczycieli w czasie zajęć w budynku szkolnym i na boisku szkolnym.
5. Dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
6. Dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym.
7. Odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 24

Dyrektor szkoły decyduje w sprawach kadrowych i socjalnych pracowników:

1. Nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły.
2. Dokonuje oceny pracy nauczycieli.
3. Dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego.
4. Przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi.
5. Występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników.
6. Udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
8. Wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem.
9. Wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego.
10. Przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący.
11. Dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.
12. Określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy.
13. Współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania.
14. Wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 25

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

1. Tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim.
2. Egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu.
3. Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 26

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz organ prowadzący.

§ 27

W szkole działa Rada Pedagogiczna:

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo-wychowawcza.

§ 28

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

1. Uchwala regulamin swojej działalności.
2. Zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny.
3. Podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów.
4. Podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
5. Ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów.
7. Ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Uchwala zmiany statutu szkoły.

§ 29

Rada Pedagogiczna w ramach swoich kompetencji opiniuje:

1. Programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
2. Propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych.
3. Wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień.
4. Podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
5. Tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
6. Projekt planu finansowego szkoły.

§ 30

Rada Pedagogiczna ponadto:

1. Przygotowuje projekt zmiany statutu i upoważnia dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu statutu.
2. Uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły.
3. Ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego.
4. Uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli.
5. Wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
6. Zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.
7. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.

§ 31

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
4. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności oraz szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa ***Regulamin Rady Pedagogicznej***.

§ 32

W szkole działa Rada Rodziców:

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
4. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
5. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
   2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;

3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców;

7. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.

8. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy oraz szczegółowe zasady działania Rady Rodziców określa ***Regulamin Rady Rodziców***.

§ 33

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
1) uchwala regulamin swojej działalności;
2) uchwala w porozumieniu z Radą Pedagogiczną ***Program wychowawczo-profilaktyczny*** szkoły.

2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwala w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 34

1. Rada Rodziców opiniuje:
1) podjęcie w szkole działalności przez organizacje i stowarzyszenia;
2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego (brak opinii nie wstrzymuje postępowania);
3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
4) projekt planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

2. Rada Rodziców może:
1) wnioskować do dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
2) występować do dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego w wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 35

W szkole działa Samorząd Uczniowski:

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów. Każdy uczeń jest członkiem

Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas są członkami samorządów klasowych.

3. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o ***Regulamin Samorządu Uczniowskiego***.

4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

1) pobudzanie uczniów do dobrego spełniania obowiązków szkolnych;
2) współdziałanie z dyrektorem w zapewnieniu uczniom odpowiednich warunków do nauki;
3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
4) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
5) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
6) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

5. W ramach kompetencji stanowiącej do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania organizowane przez Szkolną Radę Wolontariatu.

7. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:

1) możliwość przedstawiania dyrektorowi i innym organom szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
2) wyrażanie opinii w sprawie:
   a) Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
   b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
   c) oceny pracy nauczyciela - na wniosek dyrektora.

8. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.

9. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze statutem szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w szkole.

§ 36

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.

2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi szkoły.

3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w statucie szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 37 niniejszego statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor.

§ 37

1. Organy szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły odbywa się według następujących zasad:
1) wielostronnego przepływu informacji;
2) aktywnej i systematycznej współpracy;
3) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.

3a) Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.

1) Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
2) Pierwszeństwo ma rozwiązywanie konfliktów wewnątrz szkoły.
3) Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby.
4) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.
5) Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w szkole.
6) Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.
7) 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, wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.

8) Jeżeli strony zawarły ugodę przed mediatorem, zamieszcza się ja w protokole lub załącza się do niego. Strony podpisują ugodę. Niemożność podpisania ugody mediator stwierdza w protokole.
9) Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje. Bezskuteczne jest powoływanie się na propozycje ugodowe, propozycje wzajemnych ustępstw lub inne oświadczenia składane w postępowaniu mediacyjnym jeśli nie zostały one potwierdzone uzgodnieniami stron konfliktu.
10) 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 zawierać sprzeczności ani nie naruszać zasad współżycia społecznego lub dobra dziecka. Dyrektor szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne – co dokumentuje w formie pisemnej.

4. Koordynatorem współdziałania organów jest dyrektor.

5. Współdziałanie organów szkoły obejmuje w szczególności:
1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w statucie poprzez:
a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej,
b) organizację zebrań przedstawicieli organów szkoły,
c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów,
2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym statutem i regulaminami poszczególnych organów.

6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala dyrektor.

7. W przypadku braku porozumienia organy szkoły mogą występować do organu prowadzącego o rozstrzygnięcie konfliktu.

ROZDZIAŁ 4
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 38

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych:
   1) w klasach I - VI zajęcia obejmują orientację zawodową, wstępne zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzenie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
   2) w klasach VII – VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
   3) doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach I – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, we wszystkich klasach na zajęciach z wychowawcą oraz w ramach wizyt zawodoznawczych;
   4) zajęcia odbywają się w oparciu o program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego na dany rok szkolny.

3. Zajęcia te są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 39

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu z kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 6 dni, przy akceptacji Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 40

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Czas trwania pierwszego i drugiego półrocza określony jest w kalendarzu każdego roku szkolnego.

§ 41

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek Rady Oddziałowe oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły, powodujących skutki finansowe, dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 43

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 44

1. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji dyrektora.
4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV-VIII są realizowane w formie:
   1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
   2) zajęć sportowych, sprawnościowo-zdrowotnych, tanecznych, aktywnej turystyki.

§ 45
Organizacja oddziałów o charakterze szczególnym

1. W szkole mogą zostać utworzone klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego.
2. Warunkiem utworzenia takiej klasy jest posiadanie lub możliwość korzystania z odpowiedniej dla danej dyscypliny bazy sportowej.
3. Zasady naboru uczniów do klasy z rozszerzonym programem wychowania fizycznego:
   1) zgoda rodziców ucznia;
   2) brak przeciwwskazań medycznych;
   3) cechy psychosomatyczne dziecka warunkujące przydatność do danej dyscypliny sportowej (np. cechy wolicjonalne);
   4) uzyskanie pozytywnych wyników testu sprawnościowego, obejmującego pomiar takich cech jak: zwinność, szybkość, skoczność, wytrzymałość.
4. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć wychowania fizycznego prowadzonych według autorskich programów, opracowanych dla poszczególnych dyscyplin sportu przez nauczycieli wychowania fizycznego.
5. Ustalenia tygodniowego wymiaru godzin zajęć wychowania fizycznego dokonuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie programu wychowania fizycznego, z uwzględnieniem etapu szkolenia oraz poziomu możliwości uczniów.
6. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości, organizuje się **oddziały integracyjne.**

7. Oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa, organizowane są zgodnie z odrębnymi przepisami za zgodą i w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
   1) Oddział przygotowawczy dla uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa jest oddziałem szkolnym tworzonym dla uczniów, którzy:
      a) nie znają w dostatecznym stopniu języka polskiego,
      b) wcześniej uczęszczali do szkoły za granicą Polski, a obecnie podlegają obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki w Polsce,
      c) wykazują trudności w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
   2) Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25.
   3) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
   4) Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów wychowawczych. Programy są dostosowane pod względem zakresu treści oraz form i metod ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów.

§ 46
Innowacja pedagogiczna i eksperyment pedagogiczny

1. Po spełnieniu odpowiednich warunków kadrowych, organizacyjnych i formalno-prawnych, szkoła może wprowadzić nowe rozwiązania metodyczne mające na celu poszerzenie, bądź modyfikację zakresu realizowanych celów i treści kształcenia, wychowania i opieki.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem pedagogicznym są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
5. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
6. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.

§ 47
Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole są w szczególności:
   1) koła zainteresowań: przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
   2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw);
   3) zajęcia wyrównawcze;
   4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
   5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
   6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
   7) organizacja uroczystości szkolnych;
   8) wolontariat;
   9) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 48

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.
4. Liczbę uczestników tych zajęć ustala nauczyciel prowadzący zajęcia z dyrektorem szkoły.
5. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 46 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 49

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.

3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 50
Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Pracą świetlicy szkolnej kieruje Kierownik Świetlicy, do którego kompetencji należy:
1) pełnienie funkcji przewodniczącego rady wychowawczej świetlicy;
2) inicjowanie różnych form działalności wychowawczej;
3) opracowanie sprawozdań z działalności świetlicy i przedstawienie ich Radzie Pedagogicznej,
4) prowadzenie nadzoru pedagogicznego i dokumentacji.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - *Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej* zawierającej w szczególności:
1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 51

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
1) grupy uczniów jednego oddziału;
2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku;
2. Grupa wychowawcza nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 52

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

1. Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych.
2. Organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.
3. Ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie.
4. Stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego.
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
6. Rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej.
7. Współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 53

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

1. Właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
2. Regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami oraz rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia.
3. Utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy.
4. Zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią).
5. Stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar.
6. Utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami.
7. Prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 54

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
   1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
   2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
   1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
   2) wykonywania poleceń wychowawcy;
   3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia wychowawcy.

§ 55

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa ***Regulamin pracy świetlicy.***
2. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 56

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie.
2. Wysokość opłat za posiłki ustalana jest na dany rok szkolny.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sanoku lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sanoku.
4. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele wychowawcy świetlicy.
5. Stołówka jest czynna od godz. 11.30 do 15.00 w dni nauki szkolnej.
6. Zasady organizacji pracy stołówki określa ***Regulamin stołówki*.**

§ 57
Biblioteka szkolna

W szkole funkcjonuje biblioteka:

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły na zasadach określonych w ***Regulaminie biblioteki szkolnej*.**
3. W skład biblioteki wchodzą: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
   1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
   2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
   3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami;
   4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
5. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
6. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje ***Regulamin biblioteki,*** który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza dyrektor.
7. Szkolna biblioteka może udostępniać uczniom podręczniki i materiały edukacyjne w formie elektronicznej; zasady udostępniania i korzystania z e-zbiorów określa regulamin biblioteki oraz regulamin korzystania z urządzeń elektronicznych.

§ 58

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1. Biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
3. Zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły.

§ 59

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
1) udostępniania zbiorów;
2) udzielania potrzebnych informacji;
3) udzielania porad przy wyborze lektury;
4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;
5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 60

W szkole zorganizowana jest czytelnia:
1. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
4. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
2) encyklopedie;
3) roczniki statystyczne;
4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;

5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
7) czasopisma popularno-naukowe;
8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w szkole.

6. Godziny pracy czytelni dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelni określa ***Regulamin wewnętrzny biblioteki.***

§ 61

Organizacja i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

Zadania szkoły:

1. Zajęcia w szkole zawiesza się na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
   3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
   4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
   5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
   6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. O wprowadzeniu zajęć edukacyjnych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje nauczycieli, rodziców oraz uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej lub grupie wychowawczej.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania,
   2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjnych.
10. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
    1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
    2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
11. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
    1) w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
    2) z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – o ile jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust.10 i 11, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący placówki.

13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
14. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o którym mowa w ust 3, nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć w szkole lub placówce, przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania.
15. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
16. Zajęcia edukacyjne, odbywają się przy pomocy platformy Microsoft Teams jako podstawowego narzędzia, oraz innych dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły, z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
    1) prowadzenie zajęć w trybie online (lekcje wideo);
    2) rozmowy z uczniami na czacie tekstowym;
    3) prowadzenie wideokonferencji / webinariów i innych form komunikowania się online;
    4) prowadzenie korespondencji za pomocą narzędzi Microsoft Teams i przez dziennik elektroniczny;
    5) udostępnianie uczniom materiałów edukacyjnych.
17. Nauczyciel kontaktuje się z uczniami i / lub rodzicami za pomocą platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego oraz innych narzędzi dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.
18. Nauczyciel przekazuje uczniom niezbędne materiały dydaktyczne za pomocą platformy Microsoft Teams, dziennika elektronicznego oraz innych narzędzi dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły:
    1) w formie opisu tekstowego zadania,
    2) w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych,
    3) w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
19. Nauczyciele, udostępniając uczniom zadania, określają terminy, warunki i formy ich realizacji. Wykonane zadania uczniowie przekazują w uzgodnionej z nauczycielem formie i terminie.
20. Zajęcia dydaktyczne prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się w czasie rzeczywistym, zgodnie z ustalonym planem lekcji.
21. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
22. W planowaniu zajęć nauczyciele uwzględniają pracę naprzemiennie z użyciem monitorów ekranowych lub bez ich użycia.
23. Zajęcia powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia, jego wiek i etap edukacyjny.

24. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych, w tym wynikających z niepełnosprawności, uwzględnia się dostosowania wynikające z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno – pedagogicznej.
25. W czasie lekcji z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele na bieżąco zapisują tematy oraz potwierdzają uczestnictwo ucznia w zajęciach, odnotowując frekwencję w dzienniku elektronicznym.
26. Nauczyciel ustala z uczniami zasady potwierdzania obecności na zajęciach uwzględniając poszanowanie sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
27. Wychowawcy oddziałów na bieżąco monitorują frekwencję uczniów podczas nauczania na odległość.
28. Podczas nauki z wykorzystaniem metod i technik na odległość nauczyciele mają czas do 4 tygodni na dokonanie oceny pracy przesłanej przez ucznia.
29. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce i zachowaniu odbywa się zgodnie ze Statutem Szkoły i z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania.
30. W szczególnych sytuacjach szkoła wypożycza uczniom sprzęt służący im do pracy na odległość.
31. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją dyrektor szkoły lub wychowawcy klas informują rodziców i uczniów poprzez stronę internetową szkoły i dziennik elektroniczny.

Zadania rodziców.

1. Obowiązkiem rodziców jest bieżące monitorowanie strony internetowej szkoły i sprawdzanie informacji w dzienniku elektronicznym.
2. Uczeń i jego rodzice odpowiadają za właściwe i rzetelne wywiązywanie się z obowiązku uczestnictwa w kształceniu na odległość.
3. Rodzice zapewniają sprawne technicznie działanie urządzeń służących uczniom do pracy zdalnej.
4. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
5. Rodzic informuje wychowawcę oddziału o nieobecności ucznia na lekcji zdalnej poprzez dziennik elektroniczny najpóźniej następnego dnia, podając przyczynę nieobecności.
6. Wszelkie problemy pojawiające się podczas nauczania na odległość rodzic lub uczeń zgłasza wychowawcy.

Obowiązki ucznia

1. Podczas nauczania na odległość uczniowie korzystają z platformy Microsoft Teams jako podstawowego narzędzia, lub innych aplikacji dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoły.
2. Każdą lekcję – spotkanie otwiera i zamyka nauczyciel. Uczeń dołącza wyłącznie do spotkania otwartego przez nauczyciela.
3. Uczniowie łączą się z nauczycielem punktualnie, zgodnie z ustalonym planem lekcji.

4. Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Są do nich przygotowani posiadają podręczniki, zeszyty, ćwiczenia i inne materiały dydaktyczne wskazane przez nauczyciela.
5. Dla bezpieczeństwa wszystkich uczestników zajęć, uczniom nie wolno udostępniać linków do lekcji nikomu spoza klasy.
6. Uczniom nie wolno prowadzić czatu, rozmowy lub wideokonferencji pomiędzy sobą w czasie trwania lekcji.
7. Nagrywanie lekcji, wykonywanie zdjęć oraz zrzutów ekranu zawierających wizerunek nauczycieli i innych uczniów, a także upublicznianie jakichkolwiek rejestracji z lekcji jest zabronione.
8. W trakcie lekcji uczeń podejmuje aktywności określone przez nauczyciela potwierdzające czynny udział w zajęciach.
9. W trakcie zajęć na odległość uczeń używa dostępnych narzędzi technologii informacyjnej jedynie na potrzeby lekcji.
10. Uczeń dba o właściwą atmosferę podczas lekcji oraz redukuje dźwięki i obrazy, które mogą zakłócić jej prawidłowy przebieg.
11. Uczniowi nie wolno udostępniać podczas zajęć żadnych materiałów bez zgody nauczyciela.
12. Włączanie kamery nie jest obowiązkowe, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej. Zaleca się jednak, by osoba zabierająca głos włączała kamerę.
13. Uczniowie mają obowiązek posługiwać się loginem umożliwiającym ich identyfikację (imię i nazwisko). Na profilu może znajdować się jedynie zdjęcie z wizerunkiem ucznia.
14. Podczas zajęć na odległość uczeń powinien zachowywać kulturę osobistą i okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania. Nie wolno podszywać się pod kogoś innego, zmieniać loginów, zakłócać lekcji, wyśmiewać krytykować i obrażać innych.
15. Aktywność na lekcjach, nieusprawiedliwione nieobecności, niewłaściwe zachowanie podczas zajęć na odległość wpływają na ocenę z zachowania.

ROZDZIAŁ 5
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 62

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:

1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
3) współpracy z rodzicami;
4) doskonalenia warsztatu pracy;
5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 63

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i Rady Pedagogicznej.
3. Określa się następujący zakres kompetencji dla wicedyrektora szkoły:
1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z planem i harmonogramem nadzoru;
3) zajmuje się w szczególności sprawami wychowawczo-opiekuńczymi wobec uczniów.
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora szkoły, jego uprawnień i odpowiedzialności określa dyrektor.

§ 64
Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych, jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
3) stosuje przyjęte przez szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
4) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;
5) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
6) rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowania i uzdolnienia oraz udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;

7) uczestniczy w zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany;
8) prowadzi dokumentację z przebiegu nauczania.
9) jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców

3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiałów edukacyjnych do danych zajęć lub realizacji programu bez zastosowania podręcznika lub innych materiałów;
2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
5) wystąpienia z wnioskiem do dyrektora szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.

4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
3) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z jej charakterem, ***Programem wychowawczo-profilaktycznym*;**
4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
7) powierzone mu mienie szkoły.

5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65
Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów, kształtowanie samorządności oraz odpowiedzialności,
4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.1:
1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;

2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci,
   b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
   d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia,
   e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i rocznej ocenie niedostatecznej 3 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
   f) powiadomienia o przewidywanych rocznych ocenach z przedmiotów oraz z zachowania na 2 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej,
   g) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą w rozpoznawaniu potrzeb uczniów.

3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
3) planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 66

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z ***Programem wychowawczo-profilaktycznym*** treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 67

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;

2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:
1) osiąganie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół ***Programu wychowawczo-profilaktycznego*** klasy i szkoły;
3) w miarę pozyskiwanych informacji zgłaszanie wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej do udzielania im potrzebnej pomocy;
4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 68
Zakres zadań pedagoga i psychologa

Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.
5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. W miarę potrzeb uczestniczenie w godzinach wychowawczych oddziałów.
9. Koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia.

10. Działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego.

11. Prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach.

12. Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 69
Zakres zadań pedagoga specjalnego

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego:

1. W ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizuje zajęcia w ramach zadań związanych z:
1) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz dostępności,
2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu, szkoły, we współpracy z nauczycielami,
3) wspieraniem nauczycieli w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,

6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
7) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2. Realizuje zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 70
Zakres zadań logopedy

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1. Przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.
2. Diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej.
3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma.
4. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.
5. Organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
7. Współdziałanie w opracowaniu ***Programu wychowawczo-profilaktycznego*** szkoły i jego ewaluacji.
8. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z ***Programu wychowawczo-profilaktycznego*** szkoły.

§ 71
Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III

1. Zakres zadań asystenta nauczyciela klas I-III obejmuje w szczególności wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w klasach I-III, w tym obowiązek realizacji zadań wskazanych przez nauczyciela w:
1) realizowaniu programu nauczania uwzględniającego indywidualne tempo rozwoju i możliwości uczenia się dziecka;
2) respektowaniu trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń - szkoła - dom rodzinny;
3) rozwijaniu predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;

4) kształtowaniu u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijaniu ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
5) poszanowaniu godności dziecka;
6) zapewnieniu dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy;
7) działania indywidualnego i zespołowego;
8) rozwijaniu samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
9) wyposażeniu dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
10) dbałości o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowaniu mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
11) sprzyjaniu rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
12) wykonywanie czynności przygotowawczych do zabaw i zajęć edukacyjnych,
13) opiekowanie się dziećmi podczas wycieczek, spacerów i zabaw;
14) organizowanie miejsca pracy nauczyciela i uczniów zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisami przeciwpożarowymi;
15) wykonywanie innych zadań wskazanych przez nauczyciela.

2. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziałach klas I-III.

§ 72
Zakres zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, lub oddziałach integracyjnych w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
3) opracowuje i przygotowuje pomoce dydaktyczne, indywidualne karty pracy, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotów dostosowuje sprawdziany i testy do możliwości ucznia;

4) podczas lekcji dostosowuje treść i obszerność notatek do możliwości ucznia niepełnosprawnego, niedostosowanego społecznie lub zagrożonego niedostosowaniem społecznym,
5) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
6) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 73
Zakres zadań asystenta osoby niepełnosprawnej

1. W razie potrzeby w szkole może być zatrudniony asystent osoby niepełnosprawnej.
2. Asystent osoby niepełnosprawnej wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
1) zapewnia uczniowi pomoc w codziennym funkcjonowaniu w szkole;
2) pomaga osiągać niezależność;
3) wprowadza osobę niepełnosprawną do społeczności szkolnej;
4) wspiera podopiecznego w wyrównywaniu szans edukacyjnych.

§ 74
Zakres działań lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego

1. Lider wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego współpracuje z dyrektorem szkoły w zakresie planowania i organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
2. Do zadań lidera wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego należy w szczególności:
1) wspieranie nauczycieli w rozwoju ich kompetencji wychowawczych i dydaktycznych, w tym doskonalenie form i metod pracy nauczyciela, ich odpowiedzialności za rozwój ucznia oraz kształcenia umiejętności rozwiązywanie aktualnych problemów szkolnych;
2) diagnozowanie potrzeb nauczycieli w zakresie doskonalenia;
3) koordynowanie działań szkoły w ramach sieci współpracy i samokształcenia;
4) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli;
5) przygotowanie oferty szkoleń w ramach wspomagania nauczycieli;
6) przygotowanie projektu organizacji doskonalenia nauczycieli, w tym projektu uchwały Rady Pedagogicznej w zakresie ustalenia tej organizacji;
7) prowadzenie dokumentacji procesu doskonalenia nauczycieli w szkole.

§ 75
Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły wychowawcze lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
   1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
   2) dokumentacje zebrań zespołu;
   3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
   4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Odwołanie przewodniczącego zespołu przed upływem kadencji następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.
5. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

§ 76

1. Nauczyciele przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora szkoły na wniosek członków zespołu.
3. Celem zespołu przedmiotowego jest:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także opiniowanie wyboru przez nauczycieli programów nauczania i podręczników przed dopuszczeniem do użytku w szkole: zestaw podręczników i programów nauczania z wykazu zatwierdzonego przez MEN wybiera się, bądź opracowuje, dostosowując je do koncepcji edukacyjnych nauczyciela i możliwości intelektualnych zespołu klasowego;
   2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania;
   3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
   4) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
   5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.

§ 77

W szkole utworzono następujące zespoły przedmiotowe:
1. Zespół obejmujący nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej.
2. Zespół obejmujących nauczycieli przedmiotów humanistycznych.
3. Zespół obejmujących nauczycieli języków obcych.
4. Zespół obejmujący nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.

5. Zespół obejmujący nauczycieli wychowania fizycznego.
6. Zespół nauczycieli świetlicy.

§ 78

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
   1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
   3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania wychowawczego na cały zespół klasowy;
   4) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
   5) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
   6) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnych egzaminów.

§ 79

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
   1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji ***Programu wychowawczo-profilaktycznego***;
   2) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
   3) wspieranie każdego wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   4) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
   5) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą.

§ 80

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.
2. Do jej zadań należy także:
   1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
   2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
   3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 81
Pracownicy niepedagogiczni

Szkoła zatrudnia:

1. Pracowników administracji i obsługi.

2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy:
   1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły zgodnie z przepisami prawa;
   3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   7) dbanie o dobre imię szkoły, jej pracowników i uczniów;
   8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń dyrektora szkoły.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor.

ROZDZIAŁ 6
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 82
Prawa i obowiązki ucznia

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.

2. Do podstawowych praw ucznia szkoły należy:
   1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
   2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
   3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status

rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;
7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania;
8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
12) prawo do uzyskiwania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych w terminie określonym w niniejszym statucie;
13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.

3. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszeniu praw ucznia szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do dyrektora szkoły z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.

4. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.

5. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 83

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań będących w zgodzie z zadaniami szkoły.

2. Do podstawowych obowiązków ucznia należy w szczególności:
1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez szkołę;

2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
4) respektowanie praw uczniów, organów i pracowników szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego statutu;
5) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
7) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły i nauczycieli;
8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, w tym:
   a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
   b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
   c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
   d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka,
   e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody.
9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
12) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły:
   a) uczeń zobowiązany jest do zachowania odpowiedniego wyglądu: strój ucznia powinien być schludny, czysty i odpowiedni do wieku i sytuacji szkolnej,
   b) włosy ucznia powinny być w kolorze naturalnym, niewskazane jest stosowanie mocnego makijażu oraz malowanie paznokci,
   c) uczeń przychodzi do szkoły w stroju odpowiadającym wymogom instytucji, jaką jest szkoła, nie dopuszcza się noszenia odzieży niestosownej, np. wydekoltowanej, z obraźliwymi napisami oraz reklamami używek,
   d) uczniów obowiązuje obuwie zmienne, z jasną miękką podeszwą. Dotyczy to wszystkich uczniów i każdej sytuacji, nawet jeśli pobyt ucznia w budynku szkolnym trwa kilka minut,
   e) uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego: biała bluzka / koszula, ciemne (kolor granatowy lub czarny) spodnie / spódnica, szczególnie podczas:
      - rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
      - Dnia Patrona Szkoły,
      - egzaminów,
      - świąt i uroczystości,
      - innych wskazanych przez dyrektora szkoły,
13) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;

14) informowanie dyrektora i pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
15) regularne uczęszczanie na zajęcia;
16) przestrzeganie zasad dotyczących używania na terenie szkoły telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nagrywających lub odtwarzających dźwięk i obraz.

§ 84
Procedury zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach

1. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu szkoły.
2. Zajęcia organizowane w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli są obowiązkowe.
3. Dni, w których odrabiane są zajęcia lekcyjne z innego dnia są normalnym dniem szkolnym, podczas którego jest wymagana obecność uczniów.
4. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców informującego o przyczynie nieobecności.
5. Usprawiedliwienia wysłane po terminie, o którym mowa w ust. 13 nie będą uwzględniane.
6. Każdorazowo wychowawca klasy decyduje, czy przedstawiony przez rodziców powód jest istotny i może być uwzględniony jako przyczyna nieobecności.
7. Wychowawca ma prawo odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia, jeżeli w usprawiedliwieniu podana jest inna przyczyna niż podana w ust.1.
8. Dłuższą nieobecność ucznia na zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją, usprawiedliwia wyłącznie dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
9. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
10. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco pedagogowi i dyrektorowi szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.
11. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub dyrektora.
12. Ucznia można zwolnić z części zajęć tylko na pisemną prośbę rodziców zawierającą rzeczowe uzasadnienie oraz formułę „Biorę na siebie odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka w tym czasie”.
13. Usprawiedliwienia i zwolnienia powinny być wysłane przez rodzica wiadomością przez dziennik elektroniczny w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły;
14. Rodzice mogą osobiście poprosić wychowawcę / nauczyciela o zwolnienie dziecka lub usprawiedliwienie nieobecności.
15. Tylko w wyjątkowych sytuacjach zwolnienie z zajęć może nastąpić telefonicznie pod warunkiem, że rodzic osobiście odbierze dziecko ze szkoły. Odbiór dziecka rodzic

zgłasza wychowawcy, nauczycielowi mającemu z nim zajęcia, dyrektorowi lub wicedyrektorowi szkoły.

16. Zwalnianie uczniów z zajęć pozalekcyjnych (koła zainteresowań, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze) odbywa się na takich samych zasadach jak z zajęć lekcyjnych.

17. Uczeń chory nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic.

ROZDZIAŁ 7
WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

§ 85

1. Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.

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

§ 86

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

§ 87

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. Ustalanie kryteriów oceniania zachowania.
3. Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole.
4. Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
7. Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu i o szczególnych uzdolnieniach.

§ 88

Ogólne zasady i kryteria oceniania przedmiotowego

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców 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 oraz Przedmiotowych Zasad Oceniania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Rodzice uczniów zostają zapoznani z warunkami, sposobami i kryteriami oceniania oraz wymaganiami edukacyjnymi i sposobami ich sprawdzania, podczas pierwszego zebrania organizowanego w każdym roku szkolnym. Rodzic, który nie był obecny na zebraniu, może się zapoznać z tymi zasadami na stronie internetowej szkoły.

3. Uczniowie zostają zapoznani przez nauczycieli z Przedmiotowymi Zasadami Oceniania na pierwszych zajęciach edukacyjnych na początku roku szkolnego.

§ 89

1. W ocenianiu bieżącym ucznia obowiązują oznaczenia liczbowe według następującej skali:
   1) stopień celujący: 6
   2) stopień bardzo dobry: 5
   3) stopień dobry: 4
   4) stopień dostateczny: 3
   5) stopień dopuszczający: 2
   6) stopień niedostateczny: 1

   Oceny bieżące piszemy cyframi 6, 5, 4, 3, 2, 1.

2. Dopuszcza się stawianie znaków + lub - przed oceną tylko przy ocenach bieżących:
- \+ oznacza, że uczeń spełnił kryteria oceny i wykazał się dodatkową wiedzą,
- \- spełnił kryteria oceny z pewnymi zastrzeżeniami.

3. W bieżącej ocenie ucznia używa się dodatkowo następującej symboliki:
- np zgłoszone nieprzygotowanie do lekcji,
- bz zgłoszony zeszytu przedmiotowego,
- nb nieobecność na sprawdzianie pisemnym lub innej formie sprawdzania wiadomości,
- \+ zaangażowanie w pracę na lekcji
- \- brak zaangażowania w pracę na lekcji

4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują oceny w elektronicznym dzienniku lekcyjnym w ustalonych rubrykach wynikających ze specyfiki danego przedmiotu.

§ 90

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
1) ocenę **celującą** otrzymuje uczeń który:
   a) posiadł pełną wiedzę i opanował umiejętności określone w podstawie programowej, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
   b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania z danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania tej klasy,
   c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finału na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
   b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie zadania teoretyczne lub praktyczne,
4) ocenę **dostateczną** otrzymuje uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania,
   b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
5) ocenę **dopuszczającą** otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;

6) ocenę **niedostateczną** otrzymuje uczeń, który:
a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 91

1. W klasach I-III nauczyciel wpisuje w dzienniku lekcyjnym osiągnięcia ucznia, dzieląc je na edukacje:
1) edukacja polonistyczna;
2) edukacja matematyczna;
3) edukacja społeczna;
4) edukacja przyrodnicza;
5) edukacja plastyczna;
6) edukacja techniczna;
7) edukacja informatyczna;
8) edukacja muzyczna;
9) wychowanie fizyczne;
10) edukacja językowa – język obcy nowożytny (np. język angielski);

2. W klasach I-III w ocenianiu bieżącym uczniów stosuje się skalę liczbową jw. przy jednoczesnym podaniu uczniowi rozbudowanej informacji uzasadniającej daną ocenę.

§ 92

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne i roczne,
b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców:
1) nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę bieżącą na podstawie obowiązujących kryteriów oceniania;
2) na pisemny wniosek rodziców ucznia nauczyciel dokonuje pisemnego uzasadnienia oceny śródrocznej lub rocznej, w którym:
a) informuje o ilości otrzymanych przez ucznia ocen bieżących z danego przedmiotu z wyszczególnieniem ocenianych umiejętności i osiągnięć ucznia specyficznych dla nauczanego przedmiotu,

b) uzasadnia ocenę śródroczną lub roczną w oparciu o kryteria oceniania obowiązujące dla danego przedmiotu nauczania.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

4. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

5. W klasach I–III nie zadaje się pisemnych ani praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia te są obowiązkowe i mogą być oceniane. Zasady te nie wyłączają innych form uczenia się dopuszczonych prawem.

6. W klasach IV–VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych. Może zadać uczniowi pisemną pracę domową do samodzielnego wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, która służy utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu zastosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych.

1) pisemna praca domowa nie jest obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny. Nauczyciel sprawdza każdą wykonaną przez ucznia pisemną pracę domową i przekazuje uczniowi informację wskazującą, co uczeń zrobił dobrze, co i w jaki sposób powinien poprawić oraz jak powinien dalej się uczyć.

2) wykonywanie nieobowiązkowych pisemnych prac domowych może mieć wpływ wyłącznie na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych. Niewykonywanie tych prac nie może powodować obniżenia oceny bieżącej, śródrocznej ani rocznej.

3) podwyższenie, o którym mowa w punkcie 2), jest możliwe, gdy wykonywane w ciągu roku prace wskazują łącznie na systematyczną pracę własną, wykorzystanie informacji zwrotnej do poprawy błędów oraz postęp w opanowaniu wymagań edukacyjnych. Uwzględnia się dostosowania i usprawiedliwione przerwy; samo oddanie prac nie powoduje automatycznego podwyższenia oceny.

4) przed podaniem oceny przewidywanej nauczyciel analizuje prace, udzieloną informację zwrotną i potwierdzone postępy ucznia. Może podwyższyć ocenę roczną o jeden stopień, nie wyżej niż do celującej, jeżeli prace wraz z pozostałymi dowodami osiągnięć uzasadniają spełnienie wymagań na wyższą ocenę. Odnotowuje podstawę rozstrzygnięcia w dokumentacji oceniania i wyjaśnia ją uczniowi i rodzicom. Nie nalicza za te prace ocen.

§ 93

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w **§ 88** do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 94

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, muzyki, plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 95

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii wydanej przez lekarza o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, na czas określony w tej opinii.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona” albo „zwolniony”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

§ 96

1. Na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej oraz na pisemny wniosek rodziców, dyrektor szkoły zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona" lub „zwolniony".

§ 97

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii (etyki) odbywa się według odrębnych zasad.
2. Rezygnuje się z wliczania do średniej ocen półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki

ROZDZIAŁ 8
ZASADY KLASYFIKOWANIA I PROMOWANIA UCZNIÓW

§ 98

3. W ciągu roku szkolnego dokonuje się jednej klasyfikacji śródrocznej.
4. Termin określa dyrektor szkoły na początku września każdego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach w trakcie roku szkolnego.

§ 99

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący 6
   2) stopień bardzo dobry 5
   3) stopień dobry 4
   4) stopień dostateczny 3
   5) stopień dopuszczający 2
   6) stopień niedostateczny 1
2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

3. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne piszemy w pełnym brzmieniu: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający i niedostateczny.

§ 100

1. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna 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 przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 101

1. 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, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów, o których mowa w **§ 93** ust. 2 punkt 1) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z **§ 99 ust. 2** i **§ 123** ust. 3.
3. 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, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w **§ 93** ust. 2 punkt 1) i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z **§ 99** i **§ 123** ust. 3.
5. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, 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 według skali, o której mowa w **§ 99**.

6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów, o których mowa w **§ 93** ust. 2 punkt 2 i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z **§ 99** i **§ 123** ust. 3.

§ 102

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne.
3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 103

1. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
2. O przewidywanej ocenie niedostatecznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców na 3 tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Rodzice informowani są o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych ucznia podczas spotkania z wychowawcą klasy lub w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru na 2 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
3. Przewidywane oceny roczne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia wpisuje w specjalnej rubryce w dzienniku.

§ 104
Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń i jego rodzice mogą złożyć pisemny wniosek o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna do nauczyciela prowadzącego poszczególne zajęcia obowiązkowe i dodatkowe.
2. Wnioski należy składać w terminie do 3 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych.

§ 105

1. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić pisemny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z danego przedmiotu (zgodnie z kryteriami) na ocenę wyższą od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Termin sprawdzianu, o którym mowa w **ust. 1** ustala się z uczniem i jego rodzicami. Przy ustalaniu ocen w wyżej wymienionych przedmiotów nauczyciel bierze pod uwagę systematyczność, zaangażowanie ucznia, rozwój osobisty ucznia.
3. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn losowych istnieje możliwość ustalenia dodatkowego terminu, ale nie później niż 3 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w roli obserwatora podczas trwania sprawdzianu może uczestniczyć rodzic oraz wychowawca klasy.
5. Jeżeli uczeń uzyskał ze sprawdzianu 80% punktów i więcej, otrzymuje wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.
6. O wynikach sprawdzianu nauczyciel ustnie informuje ucznia i jego rodziców.
7. Na prośbę ucznia i jego rodziców sprawdzona i oceniona praca może być udostępniona uczniowi i jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wyznaczonym przez nauczyciela przeprowadzającego sprawdzian.
8. Z przebiegu sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół, który zawiera w szczególności termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę z uzasadnieniem, a także pisemną pracę ucznia.
9. Dokumentację przechowuje nauczyciel przeprowadzający sprawdzian.

§ 106

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki np. **uczeń otrzymał na zakończenie I półrocza ocenę niedostateczną,** nauczyciel w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, a uczeń (z wyjątkiem klas edukacji wczesnoszkolnej) jest zobowiązany

zaliczyć materiał z I półrocza. Brak zaliczenia zaległego materiału jest równoznaczny z wystawieniem oceny niedostatecznej na koniec roku szkolnego.

§ 107

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję w każdym roku szkolnym do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. 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 lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 108

1. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem **§ 112** i **§ 115**.
2. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny pozytywne w ramach Przedmiotowych Zasad Oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 109

Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w **§ 106** albo w **§ 108** ust. 1 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem **§ 117**.

§ 110

Począwszy od klasy IV, 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. Rezygnuje się z wliczania do średniej ocen półrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z religii i etyki.

§ 111

Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim 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.

§ 112

Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

§ 113

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 3 i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych zajęć. Rezygnuje się z wliczania do średniej ocen klasyfikacji końcowej ocen z religii i etyki.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
5. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do egzaminów.
6. Uczeń z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu, na wniosek rodziców, zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 9
EGAZMIN KLASYFIKACYJNY, POPRAWKOWY I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD USTALONYCH OCEN

§ 114
Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może być nieklasyfikowany 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, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 punkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 punkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki lub zajęć praktyczno-technicznych, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 115

1. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **§ 114** ust. 2, 3 i 4 punkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w **§ 114** ust. 4 punkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
3. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w **§ 114** ust. 4 punkt 2), oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
4. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.

5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w **§ 114** ust. 4 punkt 2), skład komisji;
   2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
   4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
   5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia;
   6) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany".

§ 116

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2 i **§ 120**.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem **§117 i § 120**.

§ 117
Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

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

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

§ 118

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły 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.

2. Nauczyciel, o którym mowa w ust.1 punkt 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. 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.
4. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
5. 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.
6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem **§ 119**.

§ 119

Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, 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.

§ 120
Tryb odwoływania się od ustalonych ocen

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, 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 drugiego dnia od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły 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 z zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 punkt 1), uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzą:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
      b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
      c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne,
   2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
      a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji,
      b) wychowawca klasy,
      c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
      d) pedagog jeżeli jest zatrudniony w szkole,
      e) psycholog jeżeli jest zatrudniony szkole,
      f) przedstawiciel Rady Rodziców.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 punkt 1) lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. 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 z zachowania:
      a) skład komisji,
      b) termin posiedzenia komisji,
      c) wynik głosowania,
      d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 punkt 1), dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

11. Przepisy ust. 1 – 9 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.

§ 121

Zasady ustalania oraz sposób formułowania oceny z zachowania

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia dziewięć podstawowych obszarów:

1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;

3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;

4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;

5) dbałość o kulturę języka;

6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;

8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;

9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

§ 122

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:

1) wzorowe - skrót wz
2) bardzo dobre - skrót bdb
3) dobre - skrót db
4) poprawne - skrót pop
5) nieodpowiednie - skrót ndp
6) naganne - skrót ng

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 123

Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
2. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 124

1. 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. Wyżej wymienione informacje przekazywane są rodzicom na pierwszym w roku szkolnym spotkaniu z wychowawcą klasy.
2. Obowiązkiem nauczyciela - wychowawcy jest dokładne wyjaśnienie uczniom kryteriów i trybu oceniania zachowania.

§ 125

1. Obowiązkiem nauczyciela wychowawcy jest monitorowanie zachowań uczniów podczas zajęć szkolnych i utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami uczniów sprawiających problemy wychowawcze.
2. Wszelkie przejawy zachowań uczniów podczas zajęć prowadzonych przez szkołę są dokumentowane:
   1) wszyscy nauczyciele mają obowiązek zapisywać w dzienniku zarówno negatywne jak i pozytywne uwagi dotyczące zachowania uczniów;
   2) odnotowane uwagi są formą bieżącego informowania ucznia o zauważonych pozytywnych i negatywnych przejawach jego zachowania;
   3) mają na celu mobilizowanie uczniów do poprawy swojego zachowania.
3. Wychowawca klasy wraz z uczniami przed klasyfikacją śródroczną i roczną dokonuje oceny zachowania uczniów uwzględniając:
   1) kulturę osobistą (odpowiednie witanie się i żegnanie z kolegami, nauczycielami, pracownikami szkoły, kulturę słowa, zachowanie porządku);
   2) stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły (szacunek dla własności, pracy i wysiłku innych, życzliwość, prawdomówność, chęć pomocy kolegom, pożyczanie zeszytów, informowanie nieobecnych o zrealizowanym materiale);
   3) stosunek do obowiązków szkolnych (przygotowanie do lekcji, przynoszenie wymaganych materiałów, obowiązkowość, terminowość, punktualność, usprawiedliwianie nieobecności, chętne uczestniczenie w zajęciach dodatkowych);
   4) zaangażowanie w pracę na rzecz klasy i szkoły oraz właściwe reprezentowanie szkoły (wykonywanie dekoracji, dbanie o klasopracownię, udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych i klasowych, udział w konkursach, zaangażowanie w działalność organizacji szkolnych, noszenie odpowiedniego stroju w szkole i stroju galowego w czasie uroczystości);

5) przestrzeganie regulaminów oraz zasad bezpieczeństwa (odpowiednie zachowanie się w czasie lekcji i przerw na terenie szkoły, w czasie organizowanych wyjść – kino, teatr, wycieczki, zachowanie ostrożności, przewidywanie skutków swojego zachowania, właściwe reagowanie na złe zachowania innych, nieuleganie nałogom).

4. Wychowawca ustala ocenę z zachowania zgodnie z kryteriami **§** 129 oraz na podstawie samooceny ucznia, oceny zespołu klasowego, oceny zespołu nauczycieli uczących w danej klasie.

5. Wychowawca oceny zachowań wystawione przez uczniów, klasę i nauczycieli uczących w danej klasie przechowuje do końca danego roku szkolnego.

6. Nauczyciele wychowawcy podczas spotkań z rodzicami przekazują informację o zachowaniu uczniów oraz o liczbie uzyskanych przez uczniów uwag negatywnych i pozytywnych.

§ 126

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

3. Na **2** tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej wychowawca klasy jest obowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania:

1) uczniowie informowani są na lekcji – godzina do dyspozycji wychowawcy;
2) rodzice – podczas spotkań z wychowawcą klasy lub w formie pisemnej za potwierdzeniem odbioru.

§ 127

1. Każdy uczeń ma możliwość uzyskania wyższej niż przewidywana oceny z zachowania. W tym celu uczeń i jego rodzice mogą złożyć umotywowany wniosek, uwzględniający kryteria oceniania zachowania do wychowawcy klasy w terminie do **3** dni od dnia poinformowania o przewidywanej ocenie z zachowania.

2. Decyzję o podwyższeniu oceny z zachowania podejmuje zespół nauczycieli uczących w danym zespole klasowym nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. Z posiedzenia zespołu sporządza się protokół zawierający uzasadnienie zmiany lub utrzymania dotychczasowej oceny zachowania.

§ 128

Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem **§ 120 i § 127**.

§ 129
Kryteria oceny z zachowania uczniów

1. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest wzorem do naśladowania dla innych i spełnia wszystkie następujące wymagania:
1) zachowanie ucznia znacznie wyróżnia go w pozytywny sposób spośród pozostałych uczniów klasy i szkoły;
2) wyróżnia się wysoką kulturą bycia we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
3) sumiennie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
4) dba o honor i tradycje szkoły, godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
5) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny;
6) nigdy nie używa słów i wyrażeń wulgarnych;
7) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
8) ściśle przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki, pracowni przedmiotowych;
9) respektuje wymagania regulaminu w zakresie wyglądu, stroju i obuwia zmiennego;
10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
11) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani innych środków psychoaktywnych;
12) właściwie reaguje na przejawy agresji, przemocy i innych negatywnych zachowań;
13) w danym roku szkolnym otrzymał maksymalnie 1 uwagę negatywną;
14) nie ma nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych;
15) bierze aktywny udział w życiu klasy oraz szkoły:
    a) reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych lub / i zawodach sportowych, sumiennie przygotowuje się do tych konkursów, odnosi sukcesy,
    b) chętnie bierze udział w szkolnych konkursach przedmiotowych, uroczystościach, rozgrywkach sportowych, uczestniczy w próbach i przygotowaniach do tych wydarzeń,
    c) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
    d) uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego, dba o wystrój klasy, angażuje się w pomoc koleżeńską, chętnie pomaga słabszym,
    e) aktywnie pracuje na rzecz biblioteki szkolnej, Szkolnego Koła Wolontariatu.
16) ustalenie oceny wzorowej z zachowania może być poprzedzone w czasie konferencji klasyfikacyjnej szczegółową analizą osiągnięć ucznia i spełniania przez niego warunków koniecznych do uzyskania tej oceny.

2. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
1) wyróżnia się wysoką kulturą bycia we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
2) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
3) dba o honor i tradycje szkoły, właściwe zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
4) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny;
5) nigdy nie używa słów i wyrażeń wulgarnych;

6) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów;
7) przestrzega regulaminu biblioteki szkolnej, świetlicy, stołówki, pracowni przedmiotowych;
8) respektuje wymagania regulaminu w zakresie wyglądu, stroju i obuwia zmiennego;
9) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
10) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa narkotyków ani innych środków psychoaktywnych;
11) właściwie reaguje na przejawy agresji, przemocy i innych negatywnych zachowań;
12) w zasadzie nie otrzymuje uwag negatywnych;
13) stara się brać aktywny udział w życiu klasy oraz szkoły;
14) nie ma żadnych godzin nieusprawiedliwionych.

3. Ocena **dobra** jest **punktem wyjścia do ustalenia innych ocen zachowania uczniów**. Otrzymuje ją uczeń, który:
1) dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki;
2) jest kulturalny, koleżeński, z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
3) właściwie zachowuje się na lekcjach, uroczystościach szkolnych oraz we wszystkich sytuacjach na terenie szkoły i poza nią;
4) respektuje wymagania regulaminu w zakresie wyglądu, stroju i obuwia zmiennego, zdarza mu się zapomnieć o wymaganym stroju, jednak nie jest to zachowanie zamierzone;
5) nie ulega żadnym nałogom;
6) nie używa słów i wyrażeń wulgarnych;
7) dba o dobrą atmosferę w klasie, właściwie reaguje na złe zachowania rówieśników;
8) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia;
9) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, sporadycznie zdarza mu się spóźniać na lekcje;
10) nie sprawia kłopotów wychowawczych, ma niewiele uwag negatywnych;
11) dba o mienie szkoły.

4. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarza się uchybiać wymaganiom zawartym w treści oceny dobrej:
1) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i lekceważy uwagi nauczyciela;
2) jest niepunktualny i opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
3) otrzymuje uwagi negatywne;
4) nie zawsze z szacunkiem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów, nie potrafi we właściwy sposób zachować się podczas uroczystości i imprez szkolnych;
5) nie zawsze respektuje wymagania regulaminu w zakresie wyglądu, stroju i obuwia zmiennego;
6) popada w konflikty z rówieśnikami;
7) nie wywiązuje się w pełni z powierzonych mu zadań;
8) niechętnie uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
9) zdarza mu się używać wyrażeń wulgarnych.

5. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:

1) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania;
2) przeszkadza w prowadzeniu lekcji i lekceważy uwagi nauczyciela;
3) wywiera zły wpływ na grupę rówieśników w klasie i szkole, często popada w konflikty z rówieśnikami;
4) nagminnie spóźnia się na lekcje;
5) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
6) bardzo często otrzymuje uwagi negatywne;
7) lekceważąco odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły i kolegów;
8) nie respektuje wymagań regulaminu w zakresie wyglądu, stroju i obuwia zmiennego;
9) nie przestrzega regulaminów biblioteki, świetlicy i pracowni przedmiotowych;
10) używa słów i wyrażeń wulgarnych;
11) nie angażuje się w życie szkoły i klasy;
12) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
13) nie dba o mienie szkoły.

6. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który rażąco łamie wszelkie zasady zachowania w szkole:
1) wyróżnia się wyjątkowo niską kulturą osobistą;
2) z lekceważeniem odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów;
3) nie respektuje wymagań regulaminu w zakresie wyglądu, stroju i obuwia zmiennego;
4) często stwarza sytuacje konfliktowe;
5) naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
6) uczestniczy w bójkach z rówieśnikami, stwarza sytuacje niebezpieczne dla ich zdrowia;
7) posługuje się wulgarnym słownictwem;
8) nagminnie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
9) niszczy mienie szkoły;
10) popadł w konflikt z prawem, bierze udział w bójkach, kradzieżach, wymuszeniach i innych;
11) ulega nałogom;
12) posiada liczne uwagi o złym zachowaniu;
13) narusza przepisy dotyczące stroju i obuwia szkolnego;
14) nie przejawia żadnych chęci poprawy swego zachowania.

ROZDZIAŁ 10
KONTROLOWANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIA

§ 130

1. Kontrolę wiadomości uczniów prowadzi się systematycznie przez cały okres nauki stosując różnorodne formy ewaluacji.

2. Sprawdziany wiadomości, obejmujące swym zakresem materiał z jednego lub dwóch działów, powinny być zapowiadane przez nauczyciela, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Nauczyciel powinien zwrócić prace pisemne do dwóch tygodni od napisania sprawdzianu bądź zadania klasowego.
4. Kartkówki powinny być ocenione w ciągu tygodnia.
5. Prace kontrolne i klasowe powinny być opatrzone komentarzem nauczyciela zawierającym wskazówki, jakie umiejętności uczeń posiadł, a jakie musi jeszcze kształcić.
6. Odpowiedzi ustne uczniów powinny być omówione przez nauczyciela, a ocena uzasadniona.
7. Ogólne sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:
1) odpowiedzi ustne – opowiadanie, opis, dialog, udział w dyskusji, recytacja, krótka wypowiedź,
2) prace pisemne:
a) kartkówka – obejmuje do trzech ostatnich tematów, nie wymaga powtórzenia, nie musi być zapowiedziana,
b) praca klasowa – musi być zapowiedziana przynajmniej tydzień wcześniej, poprzedzona lekcją powtórzeniową,
c) dyktando - zapowiedziane tydzień wcześniej,
d) liczba tych prac nie może przekroczyć:
- jednej w ciągu dnia (nie dotyczy kartkówek);
- trzech w ciągu tygodnia (nie dotyczy kartkówek);
- każda następna praca pisemna z danego przedmiotu może być przeprowadzona wyłącznie wtedy, gdy poprzednia zostanie oceniona i omówiona,
3) aktywność podczas lekcji, umiejętność stosowania posiadanej wiedzy i wykorzystania jej w trakcie bieżących zajęć.

ROZDZIAŁ 11
SZKOLNY SYSTEM MOTYWACYJNY

§ 131

1. Uczeń szkoły może być nagrodzony za:
1) wybitne osiągnięcia w nauce;
2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
3) wykonywanie prac społecznych;
4) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego, zwłaszcza w formie wolontariatu.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
1) nagrody rzeczowe;
2) wyróżnienie w formie ustnej przez wychowawcę lub dyrektora szkoły;
3) list gratulacyjny dla ucznia i rodziców;
4) list pochwalny dla rodziców.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Nagrody, o których mowa w ust.2, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 132

1. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
2. Umożliwia się każdemu uczniowi udział w szkolnych oraz międzyszkolnych konkursach przedmiotowych, artystycznych i sportowych.
3. Tworząc rankingi wewnątrzklasowe, międzyklasowe oraz szkolne zachęca się uczniów do osiągania lepszych wyników w nauce oraz zachowaniu.
4. Uczniowie, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymują świadectwo z wyróżnieniem.
5. Absolwenci, którzy osiągnęli średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorową ocenę zachowania są wpisywani do „Złotej Księgi Uczniów".
6. Przyznaje się tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły Podstawowej nr 3 w Sanoku. Tytuł ten otrzymuje uczeń, który:
   1) uzyskał najwyższą średnią ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, o ile na nie uczęszczał;
   2) otrzymał wzorową ocenę z zachowania;
   3) uzyskał wysoki wynik w konkursach organizowanych przez kuratorium oświaty;
   4) reprezentował szkołę w konkursach i zawodach pozaszkolnych;
   5) aktywnie pracował w ZHP, Samorządzie Uczniowskim lub innych organizacjach działających na terenie szkoły, zwłaszcza w formie wolontariatu.
8. Tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły przyznaje dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną na wniosek wychowawcy klasy.

§ 133

Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia w terminie 7 dni od jej udzielenia do dyrektora szkoły z prośbą o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni, może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

§ 134

1. Wobec ucznia naruszającego obowiązki lub zasady określone w statucie szkoła w pierwszej kolejności stosuje adekwatne działania wychowawcze i naprawcze. Kara statutowa jest stosowana wtedy, gdy charakter lub powtarzalność naruszenia uzasadniają jej zastosowanie.
2. Karami statutowymi są:
   1) pisemne upomnienie wychowawcy;
   2) nagana wychowawcy;

3) pisemne upomnienie dyrektora;
4) nagana dyrektora;
5) czasowe pozbawienie prawa reprezentowania szkoły, nie dłużej niż na jeden miesiąc, jeżeli naruszenie wiąże się z reprezentowaniem szkoły; kara nie ogranicza prawa do udziału w obowiązkowych zajęciach ani pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) przeniesienie do równoległego oddziału – jeżeli szkoła posiada taki oddział i rozwiązanie jest uzasadnione dobrem ucznia oraz społeczności szkolnej.

3. Niezależnie od kary można, w porozumieniu z uczniem i – w przypadku ucznia niepełnoletniego – jego rodzicami, ustalić działanie naprawcze, w szczególności naprawienie szkody, przeproszenie, zadośćuczynienie, udział w rozmowie lub zajęciach wspierających albo inne działanie pozostające w racjonalnym związku ze zdarzeniem. Działanie naprawcze nie może naruszać godności ani bezpieczeństwa ucznia.
4. Przy wyborze reakcji uwzględnia się w szczególności wiek i możliwości ucznia, wagę i skutki naruszenia, okoliczności zdarzenia, stopień zawinienia, wcześniejsze zachowanie, podjęcie odpowiedzialności i naprawienie szkody, skuteczność wcześniejszych działań oraz wpływ niepełnosprawności, zaburzeń, kryzysu lub innych rozpoznanych potrzeb na zachowanie.
5. Nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej. Kara nie może polegać na poniżaniu, naruszaniu nietykalności cielesnej, odbieraniu prawa do nauki, pozbawianiu posiłku, uniemożliwianiu korzystania z toalety ani innych działaniach naruszających prawa ucznia.
7. Przed zastosowaniem kary uczeń ma prawo przedstawić stanowisko i okoliczności zdarzenia. O każdej karze szkoła informuje ucznia i rodziców ucznia niepełnoletniego; w przypadku kar z ust. 2 pkt 5 i 6 decyzję podejmuje dyrektor na piśmie.
8. Pisemne upomnienie lub nagana zawierają wskazanie naruszenia, najważniejsze ustalenia, zastosowaną karę oraz informację o prawie odwołania.
9. Od kary zastosowanej przez wychowawcę uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od uzyskania informacji o karze. Od kary zastosowanej przez dyrektora można złożyć do dyrektora wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w tym samym terminie.
10. Dyrektor rozpatruje odwołanie lub wniosek o ponowne rozpatrzenie w ciągu 14 dni, po wysłuchaniu ucznia i zebraniu potrzebnych informacji i przekazuje rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem. Dyrektor w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary lub jej zawieszenia.
11. Zachowania mogące świadczyć o demoralizacji, popełnieniu czynu karalnego, przemocy lub krzywdzeniu małoletniego są rozpatrywane również na podstawie właściwych przepisów prawa i Standardów Ochrony Małoletnich; katalog kar statutowych nie zastępuje obowiązków interwencyjnych szkoły.
12. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły może zostać skierowany do kuratora oświaty w przypadkach i trybie określonych w przepisach prawa, po wykorzystaniu adekwatnych możliwości oddziaływania szkoły, z wyjątkiem sytuacji, w których ze względu na bezpieczeństwo lub wagę zdarzenia nie jest zasadne stopniowanie środków.

§ 135

1. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły, gdy uczeń poważnie lub uporczywie narusza bezpieczeństwo, godność lub prawa innych osób, w szczególności stosuje przemoc, groźby albo umyślnie powoduje poważne zagrożenie, a zastosowane środki wychowawcze i wsparcie nie zapewniają poprawy.
2. W szczególnie poważnym przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa nie wymaga się uprzedniego stosowania wszystkich kar. Szkoła dokumentuje zdarzenie, podjętą interwencję i przyczyny niewystarczalności innych środków.
3. Przed wystąpieniem z wnioskiem dyrektor wysłuchuje ucznia i rodziców, zasięga opinii pedagoga i Samorządu Uczniowskiego oraz udostępnia zainteresowanym dokumentację w zakresie dopuszczonym prawem.
4. Wniosek zawiera opis zdarzeń, zastosowanego wsparcia, oddziaływań i ich skutków oraz uzasadnienie. O przeniesieniu rozstrzyga kurator w ustawowym trybie; wniosek dyrektora sam nie zmienia szkoły ucznia. Do czasu rozstrzygnięcia szkoła zapewnia uczniowi naukę i odpowiednie zabezpieczenia.

§ 136
Ewaluacja

1. W ciągu roku szkolnego monitorowane jest przestrzeganie określonych powyżej warunków i sposobów oceniania uczniów, w szczególności czy:
   1) kryteria są jasno postawione, znane uczniom i przestrzegane przez nauczycieli;
   2) ocenianie uczniów jest systematyczne,
   3) w ocenianiu wykorzystywane są różnorodne sposoby zbierania informacji o osiągnięciach uczniów;
   4) rodzice są regularnie informowani o ocenach swoich dzieci.

2. Zmiany warunków i sposobów oceniania uczniów mogą być dokonane przez dyrektora szkoły po konsultacji z nauczycielami, rodzicami i uczniami.

§ 137
Ocenianie zewnętrzne

1. Ocenianie zewnętrzne realizowane jest w formie sprawdzianów po klasie VIII szkoły podstawowej.
2. Zasady przeprowadzania tego egzaminu regulują odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 12
ZASADY KSZTAŁCENIA I OCENIANIA NA ODLEGŁOŚĆ W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONIWANIA JEDNOSTEK SYSTEMU OŚWIATY

§ 138

1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 mogą być wprowadzone następujące warianty funkcjonowania szkoły:

1) wariant – mieszana forma kształcenia (hybrydowa). Dyrektor będzie mógł zawiesić zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć i prowadzić kształcenie na odległość (zdalne). Będzie to zależało od sytuacji epidemicznej na danym terenie, w danej szkole czy placówce.
2) wariant – kształcenie zdalne. Dyrektor szkoły, placówki podejmuje decyzję o zawieszeniu zajęć stacjonarnych na określony czas i wprowadzeniu w całej szkole kształcenia na odległość (edukacji zdalnej).

§ 139

1. Na czas kształcenia na odległość obowiązują następujące formy komunikowania się:

1) e-podręczniki i inne platformy edukacyjne;
2) e-dziennik, poczta elektroniczna e-mailowa, telefon, materiały w wersji papierowej.

2. Kontaktując się z rodzicami oraz uczniami należy określić i podać do ich wiadomości sposoby komunikowania się, a także czas, kiedy nauczyciel jest dostępny dla rodziców i uczniów.

§ 140

1. Ocenie podlegać mogą:

1) wypowiedzi pisemne (np. opowiadanie, rozprawka, itp.);
2) karty pracy;
3) quizy i testy (przygotowane lub udostępnione przez nauczyciela na różnych platformach);
4) działania dodatkowe, np. prezentacje, plakaty.

2. Poszczególne zadania, które podlegają ocenie oraz wagę danej oceny wskazuje nauczyciel danego przedmiotu.

3. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel powinien umożliwić mu wykonanie tych zadań w wersji papierowej.

§ 141

1. Uczeń zobowiązany jest do:
1) regularnego sprawdzania wiadomości od nauczycieli w ustalonej formie;
2) uczestniczenia w zajęciach prowadzonych on-line;
3) zapoznawania się ze wszystkimi materiałami przesyłanymi i wskazanymi przez nauczyciela;
4) wykonywania przesyłanych zadań i ćwiczeń samodzielnie;
5) odsyłania wykonanych prac w terminie wskazanym przez nauczyciela;
6) informowania nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w terminie i ustalenie wspólnie z nauczycielem nowego terminu;
7) podpisywania przesyłanych prac.

2. Uczeń ma prawo poprawić ocenę w terminie i formie ustalonej z nauczycielem.

§ 142

1. Nauczyciel:
1) ocenia ucznia systematycznie;
2) uwzględnia dostosowania zawarte w opiniach i orzeczeniach PPP;
3) motywuje do systematycznej pracy;
4) koordynuje proces uczenia się;
5) udziela dodatkowych wskazówek, wyjaśnień;
6) wspiera w realizacji działań;
7) informuje ucznia i rodzica o postępach w nauce w sposób wcześniej ustalony przez nauczyciela.

§ 143

1. Forma kształcenia na odległość zostaje wprowadzona zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Zajęcia on-line są przeprowadzane po wcześniejszym poinformowaniu uczniów i rodziców (prawnych opiekunów).
3. Brak udziału w zajęciach interaktywnych w czasie rzeczywistym zostanie usprawiedliwiony, jeżeli nieobecność ta będzie spowodowana trudnościami technicznymi lub innymi (np. koniecznością dzielenia komputera z innymi członkami rodziny) pod warunkiem zgłoszenia tego faktu nauczycielowi.
4. Wszelkie materiały udostępniane przez nauczyciela mają służyć wyłącznie nauczaniu zdalnemu. Bez zgody nauczyciela nie mogą być rozpowszechniane.

5. Pozostałe zasady oceniania wszystkich form aktywności ucznia pozostają zgodne z zapisami w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

ROZDZIAŁ 13
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 144

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić dyrektor szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany statutu szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa, zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji statutu szkoły regulują:
   1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
   2) zasady określone w statucie.
5. Po dokonaniu zmiany statutu, dyrektor szkoły opracowuje ujednolicony tekst statutu szkoły.
6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność statutu albo w przypadku, gdy statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego statutu.
7. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w czytelni szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.