

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej

w Prymusowej Woli

Tekst ujednolicony

**(ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY PEDAGOGICZNEJ
Nr 5 / 2022 - 2023 z dnia 10 lutego 2023 r.)**

Rozdział 1

Nazwa szkoły i inne informacje

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa w Prymusowej Woli.
2. Publiczna Szkoła Podstawowa w Prymusowej Woli jest ośmioletnią szkołą podstawową.
3. Publiczna Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli, zwanej dalej Szkołą.
4. Szkoła ma siedzibę w budynku położonym we wsi Prymusowa Wola, nr nieruchomości 6, 26 -332 Sławno, tel. 44/7551866. Regon szkoły 368033661, NIP szkoły 768-18-39-491.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Sławno z siedzibą we wsi Sławno ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 31, 26-332 Sławno tel. 44/7551850.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.
7. Szkoła działa na podstawie *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) oraz innych obowiązujących przepisów prawa.
8. Szkoła ma ustalony przez organ prowadzący obwód szkolny.

§ 2.

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli;
- 2) Nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Zespole Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli;
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 4) Uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej w Prymusowej Woli;
- 5) Organie Prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Sławno;
- 6) Kuratorze Oświaty – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 7) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

§ 2a.

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.
3. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono odpowiednio w § 29b i § 29c niniejszego statutu.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Kształcenie w Szkole składa się z: I etapu edukacyjnego obejmującego klasy I – III - edukacja wczesnoszkolna oraz II etapu edukacyjnego obejmującego klasy IV – VIII.
2. Kształcenie ogólne w Szkole ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.
3. Do zadań Szkoły należy:
 - 1) udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 2) zapewnianie możliwości nauki religii oraz etyki;
 - 3) zapewnienie opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć na terenie szkoły i poza nim;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności i zainteresowań ucznia;
 - 6) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka przez organizowanie sytuacji edukacyjnych umożliwiających eksperymentowanie i nabywanie doświadczeń oraz poznawanie polisensoryczne, stymulujących jego rozwój we wszystkich obszarach: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym;

- 7) zapewnienie prawidłowej organizacji zabawy, nauki i odpoczynku dla uzyskania ciągłości procesów adaptacyjnych w odniesieniu do wszystkich dzieci, w tym rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 8) wspieranie:
 - a) aktywności dziecka, kształtującej umiejętność korzystania z rozwijających się umysłowych procesów poznawczych, niezbędnych do tworzenia własnych wzorów zabawy, nauki i odpoczynku,
 - b) wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie kompetencji samodzielnego uczenia się;
- 9) wybór (opracowanie) programu nauczania opartego na treściach adekwatnych do poziomu rozwoju dzieci, ich możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania oraz uwzględniającego potrzeby i możliwości uczniów rozwijających się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 10) planowa realizacja programu nauczania szanująca godność uczniów, ich naturalne indywidualne tempo rozwoju, wspierająca indywidualność, oryginalność, wzmacniająca poczucie wartości, zaspokajająca potrzebę poczucia sensu aktywności własnej i współdziałania w grupie;
- 11) zapewnienie dostępu do wartościowych, w kontekście rozwoju ucznia, źródeł informacji i nowoczesnych technologii;
- 12) organizację zajęć:
 - a) dostosowanych do intelektualnych potrzeb i oczekiwań rozwojowych dzieci, wywołujących zaciekawienie, zdumienie i radość odkrywania wiedzy, rozumienia emocji, uczuć własnych i innych osób, sprzyjających utrzymaniu zdrowia psychicznego, fizycznego i społecznego (szeroko rozumianej edukacji zdrowotnej),
 - b) umożliwiających nabywanie doświadczeń poprzez zabawę, wykonywanie eksperymentów naukowych, eksplorację, przeprowadzanie badań, rozwiązywanie problemów w zakresie adekwatnym do możliwości i potrzeb rozwojowych na danym etapie oraz z uwzględnieniem indywidualnych możliwości każdego dziecka,
 - c) wspierających aktywności dzieci, rozwijających nawyki i zachowania adekwatne do poznawanych wartości, takich jak: bezpieczeństwo własne i grupy, sprawność fizyczna, zaradność, samodzielność, odpowiedzialność i poczucie obowiązku,
 - d) wspierających rozumienie doświadczeń, które wynikają ze stopniowego przejścia z dzieciństwa w wiek dorostania,
 - e) umożliwiających poznanie wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, społeczność szkolna, społeczność lokalna i regionalna, naród oraz rozwijanie zachowań wynikających z tych wartości, a możliwych do zrozumienia przez dziecko na danym etapie rozwoju,
 - f) wspierających poznawanie kultury narodowej, odbiór sztuki i potrzebę jej współtworzenia w zakresie adekwatnym do etapu rozwojowego dziecka, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka,

- g) wspierających dostrzeganie środowiska przyrodniczego i jego eksplorację, możliwość poznania wartości i wzajemnych powiązań składników środowiska przyrodniczego, poznanie wartości i norm, których źródłem jest zdrowy ekosystem oraz zachowań wynikających z tych wartości, a także odkrycia przez dziecko siebie jako istotnego integralnego podmiotu tego środowiska,
 - h) umożliwiających zaspokojenie potrzeb poznawania kultur innych narodów, w tym krajów Unii Europejskiej, różnorodnych zjawisk przyrodniczych, sztuki, a także zabaw i zwyczajów dzieci innych narodowości, uwzględniających możliwości percepcji i rozumienia tych zagadnień na danym etapie rozwoju dziecka;
- 13) organizację przestrzeni edukacyjnej:
- a) ergonomicznej, zapewniającej bezpieczeństwo oraz możliwość osiągnięcia celów edukacyjnych i wychowawczych,
 - b) umożliwiającej aktywność ruchową i poznawczą dzieci, nabywanie umiejętności społecznych, właściwy rozwój emocjonalny oraz zapewniającej poczucie bezpieczeństwa,
 - c) stymulującej systematyczny rozwój wrażliwości estetycznej i poczucia tożsamości, umożliwiającej integrację uczniów, ich działalność artystyczną, społeczną i inną wynikającą z programu nauczania oraz programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 14) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie umiejętności samodzielnego uczenia się.

§ 4.

Realizacja celów i zadań szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania, o których mowa w § 3 poprzez:
- 1) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych poprzez udzielanie porad, przeprowadzanie konsultacji, organizowanie warsztatów i szkoleń;
 - 2) realizację obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w odrębnych przepisach, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
 - 3) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w szkole, poprzez rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych

ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

- a) z niepełnosprawności,
- b) z niedostosowania społecznego,
- c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
- d) z zaburzeń zachowania lub emocji,
- e) ze szczególnych uzdolnień,
- f) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
- g) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
- h) z choroby przewlekłej,
- i) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
- j) z niepowodzeń edukacyjnych,
- k) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
- l) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą;

5) umożliwianie uczniom korzystania z:

- a) sal lekcyjnych,
- b) biblioteki,
- c) świetlicy,
- d) stołówki,
- e) pomieszczeń sanitarnych,
- f) sali gimnastycznej z zapleczem,
- g) kompleksu boisk sportowych.

2. Przy realizacji zadań Szkoła uwzględnia następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie są pod stałą kontrolą i nadzorem nauczycieli;
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć edukacyjnych i innych zajęć odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
- 3) nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez opieki w czasie zajęć w salach lekcyjnych;
- 4) podczas przerwy stałą opiekę nad uczniami zapewniają nauczyciele dyżurujący;
- 5) zapewnia odpowiednią liczbę opiekunów w czasie imprez i wycieczek poza terenem szkoły stosownie do wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności uczniów powierzonych opiece oraz specyfiki imprez i wycieczek, a także warunków, w jakich będą się one odbywać;
- 6) systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne;
- 7) pracownicy oraz uczniowie zapoznawani są z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) przeprowadzane są cykliczne szkolenia pracowników szkoły w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
- 9) wyposażenie szkoły dostosowane jest do zasad ergonomii;
- 10) w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględniane jest równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 11) przestrzegana jest liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;
 - 12) w widocznych miejscach umieszczany jest plan ewakuacji oraz w sposób wyraźny i trwały oznaczane są drogi ewakuacyjne;
 - 13) wyznaczone pomieszczenia szkolne wyposażone są w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
 5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: psycholog, pedagog, pedagog specjalny, logopeda, doradca zawodowy, terapeuta pedagogiczny i nauczyciel współorganizujący kształcenie w zależności od potrzeb szkoły.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 8. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
9. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 11. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami w zakresie organizowania działalności innowacyjnej, poprzez przyjmowanie propozycji prowadzenia działalności innowacyjnej. Zasady prowadzenia działalności innowacyjnej określają odrębne przepisy.

§ 4a.

1. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.
2. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

Rozdział 3 Organy szkoły

§ 5.

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

§ 6. Dyrektor szkoły

1. Dyrektora powołuje i odwołuje organ prowadzący.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
3. Dyrektor decyduje w szczególności w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza im warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
 - 8) przygotowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 10) ustala grafik dyżurów nauczycieli oraz zasady zastępstw w przypadku nieobecności nauczyciela;
 - 11) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania;
 - 12) na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
 - 13) w przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, ma możliwość za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować środek oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w § 39a niniejszego statutu.

5. Zadaniem dyrektora jest przekonywanie uczniów do idei wolontariatu, w szczególności poprzez przekazywanie przez wychowawców informacji dotyczących zasad i celów jego organizowania.
6. Dyrektor zawiera umowę z wolontariuszem na wykonywanie zadań statutowych szkoły, za wyjątkiem zadań o charakterze edukacyjnym.
7. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć, o którym mowa w § 25 ust. 1 i 2) odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć.
8. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:
 - 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
 - 2) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranej platformy;
 - 3) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
 - 4) dostosowania we współpracy z radą rodziców i nauczycielami programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 5) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły.

§ 7.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy zatrudnieni w niej nauczyciele.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców (prawnych opiekunów), a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
5. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
10. Rada pedagogiczna przyjmuje regulamin swojej działalności.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
12. Kompetencje rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy ucznia, który decyzją kuratora oświaty został przeniesiony do innej szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły i jego zmian oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie rodziców.
13. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
14. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa.
15. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
16. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
17. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia rady pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin. Treść podjętej w ten sposób czynności utrwalona zostaje w formie protokołu.

§ 8. Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
5. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
6. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna i wymaga zgody rodziców.
7. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
 - 1) świadczyć pomoc ludziom starszym w dokonywaniu zakupów;
 - 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce.
8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treściami, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

§ 9. Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności.
4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3 określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady rodziców.

§ 10.

Zasady współpracy między organami szkoły oraz sposób rozstrzygania sporów między nimi

1. Organy szkoły współpracują ze sobą w celu prawidłowego wykonywania udzielonych im kompetencji oraz stworzenia prawidłowych warunków do funkcjonowania szkoły oraz nauki uczniów, przepływu informacji i podejmowania decyzji.
2. Do rozstrzygania sporów między organami dyrektor szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi wybrani przez dyrektora pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni.
3. Czas pracy komisji określa się na maksymalnie 14 dni.
4. Decyzje komisji są wiążące dla stron sporu, jeżeli w pracach komisji uczestniczyło co najmniej 2/3 członków;
5. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów i podejmuje uchwałę dającą propozycję rozstrzygnięcia sporu.

Rozdział 3a

Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym

§ 11.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) rzetelnej informacji o postępach i ocenach nauki i zachowania dziecka;
 - 4) wsparcia ze strony szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli na sprawy szkoły;

- 6) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
2. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
 - 3) usprawiedliwiania najpóźniej w ciągu tygodnia nieobecności dziecka w szkole - w formie pisemnego oświadczenia lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego w przypadku takiej możliwości;
 - 4) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach dłuższej nieobecności dziecka;
 - 5) angażować się jako partnerzy, w działania szkoły, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w organach szkoły;
 - 6) poinformować wychowawcę do końca września o zagrożeniach, chorobach i potrzebach ucznia - informacje należy aktualizować na bieżąco.

§ 12.

Szkoła współpracuje z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i opieki szczególnie w zakresie:

- 1) organizowania systematycznych spotkań z rodzicami w celu informowania o postępach ucznia w nauce i jego zachowaniu. Spotkania organizowane są według ustalonego terminarza;
- 2) organizowania spotkań roboczych o charakterze warsztatowym, których celem jest wspólne poszukiwanie rozwiązań i środków zaradczych;
- 3) organizowania spotkań rodziców ze specjalistami, których celem jest doskonalenie rodziców, zwłaszcza pedagogiczne i psychologiczne;
- 4) funkcjonowania dziennika elektronicznego, który pozwala na systematyczny przepływ informacji między nauczycielami i rodzicami;
- 5) uczestniczenia rodziców w zajęciach pokazowych z udziałem ich dzieci. Celem zajęć jest umożliwienie rodzicom bezpośredniego wglądu w życie oddziału i szkoły;
- 6) uczestniczenia rodziców w uroczystościach i imprezach oddziałowych, szkolnych i środowiskowych;
- 7) pomocy rodziców w organizacji i uczestniczenia w szkolnych wycieczkach turystycznych i wychowawczych;
- 8) pomocy rodziców w pracach remontowych i adaptacyjnych prowadzonych przez szkołę;
- 9) dbałości rodziców o dobrą jakość pracy szkoły.

§ 13.

1. W szkole 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.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1 wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła organizuje współpracę z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalną opiekę uczniom:
 - 1) Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w zakresie:
 - a) pomocy w diagnozowaniu i rozwijaniu możliwości oraz mocnych i słabych stron uczniów,
 - b) wspomagania właściwego rozwoju i efektywności uczenia się dzieci i młodzieży,
 - c) profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
 - d) terapii zaburzeń dysfunkcyjnych,
 - e) wspomagania wychowawczej i edukacyjnej funkcji szkoły i rodziny;
 - 2) Policją, w zakresie:
 - a) organizowania spotkań z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii,
 - b) organizowania spotkań wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy,
 - c) organizowania spotkań tematycznych uczniów z udziałem policjantów,
 - d) informowania o zdarzeniach na terenie szkoły noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży,
 - e) udzielania pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały w środowisku nieletnich,
 - f) zapraszania do prowadzenia rozmów,
 - g) zabezpieczenia większych uroczystości szkolnych,
 - h) organizowania spotkań informacyjnych, nt. istniejących zagrożeń oraz skutków zachowań ryzykownych,
 - i) organizowania działań profilaktycznych;
 - 3) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, w zakresie:
 - a) finansowania obiadów najbardziej potrzebującym,
 - b) udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - c) dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich,
 - d) wspierania rodzin potrzebujących pomocy;
 - 4) Kuratorami zawodowymi i społecznymi, w zakresie przeprowadzenia wywiadów środowiskowych, w szczególności dotyczących warunków wychowawczych i sytuacji bytowej rodziny;
 - 5) Stowarzyszeniami, w zakresie:
 - a) prowadzenia działalności charytatywnej na rzecz uczniów w trudnej sytuacji życiowej i materialnej,
 - b) działania na rzecz ochrony i promocji zdrowia oraz przeciwdziałania patologiom społecznym,
 - c) organizowania imprez kulturalnych, rekreacyjnych, sportowych i turystycznych,
 - d) promocji i organizacji wolontariatu,

- e) wspierania uczniów niepełnosprawnych,
- f) organizacji wypoczynku dla dzieci.

Rozdział 4

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 14.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w 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) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań:
 - 1) określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
5. Informacje, o których mowa w ust. 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują:
 - 1) uczniom – na zajęciach edukacyjnych i godzinach wychowawczych w pierwszym tygodniu po rozpoczęciu roku szkolnego oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) rodzicom – na pierwszych klasowych zebraniach zorganizowanych przez wychowawców oraz dokumentują to zapisem w dzienniku lekcyjnym.
6. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według następujących zasad:
 - 1) uczeń – na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) rodzic – na zebraniu klasowym lub indywidualnych spotkaniach z nauczycielem.
7. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę poprzez:
 - 1) bieżący komentarz ustny;
 - 2) recenzję pod pracą;
 - 3) omówienie zasad oceniania prac pisemnych podczas analizy ich wyników;
 - 4) rozmowę indywidualną z rodzicami w czasie konsultacji, zebrań z rodzicami oraz indywidualnych rozmów w oparciu o wymagania edukacyjne.
8. Dyrektor 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.
9. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 8 i 9, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi oraz z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. 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.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, o którym mowa w ust. 11, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo zwolniona.
13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

- terapeutycznym opracowanym dla ucznia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 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 oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających opracowanym dla ucznia;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
14. W przypadku uczniów szczególnie uzdolnionych nauczyciel przedmiotu poszerza zakres treści nauczania o zagadnienia ponadprogramowe, dostosowując go indywidualnie do potrzeb, zainteresowań i zdolności uczniów.

§ 15.

Organizacja klasyfikacji śródrocznej i rocznej

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półroczia.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w miesiącu styczniu danego roku szkolnego, zgodnie z ustalonym przez radę pedagogiczną kalendarzem roku szkolnego.
3. Uczeń ma obowiązek uczęszczać do szkoły. Nieobecność ucznia na zajęciach musi być usprawiedliwiona przez rodzica w ciągu tygodnia od dnia przyścia ucznia do szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz wychowawcy klas podsumowują na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej osiągnięcia edukacyjne uczniów, wystawiając oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz oceny zachowania.
5. O przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych nauczyciele poszczególnych przedmiotów, a wychowawcy o ocenie zachowania informują w następujący sposób:
 - 1) uczniów – na zajęciach edukacyjnych – ustnie na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, a o ocenie niedostatecznej w terminie nie krótszym niż 30 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 2) rodziców – o ocenach niedostatecznych informuje na piśmie wychowawca klasy, a o pozostałych ocenach informacje przekazuje przez ucznia.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej ustala się w następujący sposób:

- 1) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na przygotowaniu oceny opisowej dla każdego ucznia sporządzonej komputerowo w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy i wręczenia rodzicom podczas półrocznego spotkania z rodzicami;
- 2) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na:
 - a) określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym,
 - b) sporządzeniu komputerowo oceny opisowej w postaci wydruku podpisanego przez wychowawcę klasy i dołączonego do arkusza ocen ucznia (co jest równoznaczne z wpisem do arkusza ocen),
 - c) wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego.

§ 16.

Zasady oceniania bieżącego

1. Ocenianiu bieżącemu podlegają:
 - 1) prace klasowe sprawdzające wiadomości i umiejętności ucznia z większej partii materiału nauczania;
 - 2) sprawdziany;
 - 3) kartkówki;
 - 4) pracę na lekcji (indywidualna lub grupowa);
 - 5) odpowiedzi ustne;
 - 6) przygotowanie do lekcji;
 - 7) prowadzenie zeszytu;
 - 8) posiadanie potrzebnych przyborów;
 - 9) prace domowe;
 - 10) projekty.
2. Terminy prac klasowych i sprawdzianów nauczyciel przedmiotu podaje uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. Kartkówki przeprowadza się bez uprzedniego poinformowania ucznia.
4. W ciągu tygodnia uczeń może mieć najwyżej trzy prace klasowe, ale nie więcej niż jedną w ciągu dnia.
5. Terminy realizacji prac pisemnych ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniami.
6. Zmiana terminu, o którym mowa w ust. 5, może nastąpić na uzasadnione życzenie uczniów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany sprawdzić i ocenić prace klasowe oraz poinformować o ich wynikach uczniów w ciągu dwóch tygodni.
8. Jeżeli uczeń opuścił z przyczyn losowych pracę klasową, to powinien ją napisać w ciągu dwóch tygodni od dnia przyścia do szkoły. Niezaliczenie pracy klasowej jest równoznaczne z uzyskaniem oceny niedostatecznej.
9. Uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy klasowej lub sprawdzianu w ciągu dwóch tygodni od dnia uzyskania informacji o ocenie, w formie uzgodnionej z nauczycielem.
10. Ewentualne braki w wiadomościach i umiejętnościach koryguje nauczyciel przedmiotu

- w czasie doraźnych indywidualnych zajęć z uczniami.
11. Nauczyciel zobowiązany jest do przechowywania pisemnych prac kontrolnych do końca danego roku szkolnego; na początku następnego roku szkolnego wszystkie sprawdziany uczniów zostają zniszczone przez nauczyciela.
 12. Uczeń ma prawo do nieoceniania po dłuższej, usprawiedliwionej nieobecności (jeden tydzień i dłużej) oraz w pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych.
 13. Oceny bieżące w klasach I–III ustala się w następującej skali:
 - 1) „6” oznacza, że uczeń, który posiada bogatą wiedzę, łączy wiadomości z różnych źródeł, wykorzystując je biegle, twórczo rozwiązuje problemy, proponuje śmiało, odważne rozwiązywanie problemów i zadań, uczestniczy w konkursach przedmiotowych;
 - 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
 14. Oprócz bieżącego oceniania w skali punktowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, znaczków, komentarza).
 15. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną – dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną – przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć, udoskonalić;
 - 3) korekcyjną – odpowiadającą na pytania nad czym uczeń musi jeszcze popracować;
 - 4) motywacyjną – zachęcającą ucznia do samo rozwoju dalszego wysiłku, dodająca wiary we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu.
 16. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się według obowiązującej skali ocen:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);

- 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dp);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
17. W klasach IV-VIII ustala się następujące ogólne kryteria oceniania:
- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biele posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu gminnym, regionalnym, wojewódzkim albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen 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) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań (podstawowych) zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) stopień dopuszczający 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 o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej nauczania przedmiotu 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 (elementarnym)

stopniu trudności.

18. W przypadku ocen bieżących dopuszcza się stawianie znaku „+”, co oznacza, że uczeń spełnił wymagania na daną ocenę oraz niektóre wymagania na ocenę wyższą. Dopuszcza się również stawianie znaku „-” przy ocenie bieżącej.
19. Przy ocenianiu sprawdzianów pisemnych obowiązują następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen:

0 - 30%	NIEDOSTATECZNY
31% - 50%	DOPUSZCZAJĄCY
51% - 74%	DOSTATECZNY
75% - 89%	DOBRY
90% - 97%	BARDZO DOBRY
98% - 100%	CELUJĄCY

20. Nauczyciel ma obowiązek wystawić uczniowi co najmniej trzy oceny bieżące w ciągu półrocza uwzględniając różne formy pracy.

§ 17.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń zgłasza chęć uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w dniu uzyskania informacji.
2. Nauczyciel ocenia możliwości ucznia, co do poprawy przewidywanej oceny.
3. Nauczyciel wyznacza termin sprawdzianu wiedzy i umiejętności ucznia w obszarze określonym przez nauczyciela nie później jednak niż na cztery dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. Sprawdzian opracowuje i ocenia nauczyciel zgodnie z Przedmiotowym Ocenianiem.
5. W przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, informatyki i techniki, sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
6. Od ustalenia ostatecznej oceny rocznej nie ma odwołania.

§ 18.

Szczegółowe zasady oceniania zachowania

1. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.
 4. Ocena opisowa zachowania jest sporządzona wraz z opisową oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.
 5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
 6. Kryteria wystawiania ocen zachowania:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przestrzega wszelkich regulaminów i obowiązujących terminów,
 - b) wyróżnia się kulturą osobistą, odnosi się z szacunkiem do nauczycieli, pracowników szkoły, a uczeń branżowej szkoły I stopnia także do swoich pracodawców,
 - c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów,
 - d) jest koleżeński i życzliwy, pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych,
 - e) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości,
 - f) godnie reprezentuje szkołę i swoją klasę poprzez: inicjowanie lub uczestniczenie w różnych akcjach, przedsięwzięciach szkolnych, udział w konkursach przedmiotowych, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - g) dba o schludny i niewyzywający ubiór,
 - h) dba o wygląd otoczenia szkolnego,
 - i) dba o zdrowie swoje i innych- nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających, itp.-na terenie szkoły,
 - j) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma spóźnień i nieusprawiedliwionych nieobecności;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - c) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia,
 - d) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarного słownictwa,
 - e) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej,
 - f) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym,

- g) dba o schludny i niewyzywający ubiór,
 - h) dba o swoje zdrowie - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających, itp.-na terenie szkoły,
 - i) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
 - j) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - k) uczęszcza systematycznie na zajęcia i nie spóźnia się na nie, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulamin szkolny,
 - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły,
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia regulaminu szkolnego uwag,
 - e) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek,
 - f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły,
 - h) jest koleżeński i życzliwy dla innych,
 - i) dba o swój estetyczny wygląd,
 - j) dba o swoje zdrowie - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających, itp.-na terenie szkoły,
 - k) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii,
 - l) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
 - m) uczęszcza na zajęcia i sporadycznie spóźnia się na nie, ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkoły, a jedynie zdarzają mu się drobne uchybienia,
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy,
 - c) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych,
 - d) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów,
 - e) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac,
 - f) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o swoje zdrowie - nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie zażywa środków odurzających, itp.-na terenie szkoły,
 - g) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią,
 - h) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę,
 - i) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi,
 - j) stara się unikać kłótni i konfliktów,

- k) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
 - l) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą),
 - m) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii,
 - n) uczęszcza na zajęcia i sporadycznie spóźnia się na nie, ma od 8 do 12 godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się arogancko i lekceważąco wobec nauczycieli, pracowników szkoły i pracodawców oraz uczniów,
 - b) używa wulgarnych słów,
 - c) nagminnie łamie przepisy i regulaminy szkolne oraz narusza prawo innych do nauki, a także utrudnia nauczycielom prowadzenie lekcji,
 - d) oszukuje nauczycieli, pracowników szkoły i pracodawców, nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania,
 - e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu,
 - f) niszczy mienie szkolne i kolegi,
 - g) dokucza innym, wyśmiewa ich, bierze udział w bójkach i prowokuje sytuacje konfliktowe,
 - h) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad,
 - i) często spóźnia się na lekcje i ma nieusprawiedliwione od 13 do 18 godzin zajęć,
 - j) zdarzyło się, że wagarował;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który popułni, chociaż jedno z poniższych wykroczeń:
- a) ma poważne zatargi z prawem, fałszuje lub niszczy dokumenty, podaje nieprawdziwe dane,
 - b) jest brutalny wobec rówieśników i innych osób, znęca się nad nimi fizycznie lub psychicznie,
 - c) nie zmienia postawy mimo ostrzeżeń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - d) zastrasza innych, wymusza pieniądze oraz inne rzeczy materialne, dokonuje kradzieży,
 - e) nie realizuje obowiązku szkolnego - wagaruje i ma powyżej 50% nieobecności nieusprawiedliwionej,
 - f) posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe, pali papierosy na terenie szkoły,
 - g) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 19.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzic przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może zwrócić się do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie ustalonej rocznej oceny zachowania o jedną ocenę wyżej.
2. Dyrektor na posiedzeniu rady pedagogicznej przedstawia wniosek ucznia lub rodzica o ponowne rozpatrzenie rocznej oceny zachowania.
3. Rada pedagogiczna po wysłuchaniu opinii wychowawcy klasy ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania.
4. Rada pedagogiczna może ocenę podwyższyć, zostawić taką samą, lecz nie może jej obniżyć.

§ 20.

Promowanie i nagradzanie osiągnięć uczniów

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co

- najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
 10. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust.5, wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę
 11. List gratulacyjny otrzymują rodzice ucznia szkoły podstawowej, który uzyskał średnią wszystkich ocen na świadectwie, co najmniej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania.
 12. Tarczę "Wzorowy Uczeń" otrzymuje uczeń szkoły podstawowej, który uzyskał średnią ocen 5,0 ze wszystkich zajęć edukacyjnych i wzorową ocenę zachowania.
 13. Nagrody rzeczowe (książkowe) za szczególne osiągnięcia uczniów na zakończenie roku szkolnego przyznaje się wówczas, gdy uczeń szkoły podstawowej:
 - 1) uzyskał świadectwo z wyróżnieniem;
 - 2) uzyskał średnią ocen 4,5 z obowiązkowych i dodatkowych przedmiotów nauczania oraz religii lub etyki i minimum ocenę bardzo dobrą zachowania;
 - 3) uzyskał 100% frekwencję (w ramach 100% frekwencji uczeń może opuścić do 3 godzin lekcyjnych pod warunkiem, że są one usprawiedliwione i wykorzystane na obowiązkowe badania i wizyty lekarskie, szczepienia) bez względu na uzyskane oceny z przedmiotów nauczania i ocenę zachowania;
 - 4) za aktywny udział w życiu klasy i szkoły (praca w organizacjach szkolnych), na wniosek wychowawcy klasy lub opiekunów organizacji;
 - 5) za szczególny udział w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych na wszystkich szczeblach, na wniosek wychowawcy klasy i innych nauczycieli.

§ 21.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Pisemną prośbę o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego uczeń lub jego rodzice składają do dyrektora szkoły w terminie do dwóch tygodni po radzie klasyfikacyjnej (nie później jednak niż do końca rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych)
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców w ostatnim tygodniu nauki o wymaganiach edukacyjnych i zakresie materiału obowiązującego na egzaminie poprawkowym.
5. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych. Odbywa się on w ostatnim

- tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy z przedmiotów ogólnokształcących przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia 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.
 8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 9. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 13. 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 zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
 14. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami prawa. W tym przypadku tryb postępowania zawarty jest w §23 tego rozdziału, z tym, że termin do pisemnego zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego, a ocena ustalona przez komisję powołaną w związku z tymi zastrzeżeniami jest ostateczna.

§ 22. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej dla uczniów:
 - 1) spełniających obowiązek szkolny poza szkołą;
 - 2) przechodzących ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu;
 - 3) przechodzących ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej;
 - 4) nieklasyfikowanych z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
 - 5) nieklasyfikowanych z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności (za zgodą rady pedagogicznej);
 - 6) realizujących indywidualny tok nauki.
4. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (oddzielonych od siebie piętnastominutową przerwą) ze wszystkich obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych z wyjątkiem przedmiotów plastyka, muzyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Podanie o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego powinno być złożone na 14 dni przed klasyfikacją śródroczną lub roczną do dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny zawiera treści programowe zrealizowane w pierwszym półroczu, a egzamin klasyfikacyjny roczny zawiera treści programowe zrealizowane w ciągu całego roku szkolnego, z tym, że jeżeli uczeń otrzymał, co najmniej dopuszczającą śródroczną ocenę klasyfikacyjną, egzamin obejmuje treści programu realizowanego w II półroczu. W ciągu jednego dnia uczeń może zdawać egzamin maksymalnie z dwóch przedmiotów.
9. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 pkt. 4, 5, 6 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1,2,3 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
11. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2 i 3 dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczniem, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, 3 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
14. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala egzaminator, zatwierdza przewodniczący komisji. Stopień trudności pytań (ćwiczeń) powinien być różny i odpowiadać ogólnym kryteriom ocen.
15. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala dla ucznia ocenę.
16. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 23.
20. 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 § 23 i § 22 ust. 1.
21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest

ostateczna, z zastrzeżeniem § 24.

§ 23.

Zgłaszanie zastrzeżeń do przewidywanych klasyfikacyjnych ocen rocznych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny, nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Podanie z zastrzeżeniem powinno zawierać:
 - 1) dokładne wskazanie zajęć edukacyjnych;
 - 2) dokładne wskazanie zastrzeganej oceny klasyfikacyjnej;
 - 3) uzasadnienie – wyraźne wskazanie niezgodności z prawem dotyczącym trybu wystawiania oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej;
 - 2) ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Sprawdzenie, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne (z macierzystej szkoły lub innej szkoły tego samego typu).
8. Ustalona przez komisję ocena roczna nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 21 tego rozdziału.
10. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania (pytania) sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 24.

Zgłaszanie zastrzeżeń do przewidywanych klasyfikacyjnych ocen rocznych zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia takie mogą być zgłaszane w formie pisemnej w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
3. Podanie z zastrzeżeniem skierowane do dyrektora szkoły powinno zawierać:
 - 1) dokładne wskazanie zastrzeganej oceny klasyfikacyjnej;
 - 2) uzasadnienie – wyraźne wskazanie niezgodności z prawem dotyczącym trybu wystawiania oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Ustalona przez komisję oceną zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 5 Nauka zdalna

§ 25.

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 – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w *Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604).
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, 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. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
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. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. 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.
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 rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego rozkładu zajęć.
10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.
11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji online MS Teams;
 - 2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
 - 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie – np. wspólne wykonywanie projektu;
 - 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny online dla uczniów.
14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy, o której mowa w ust. 4. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.

§ 26.

Prowadzenie nauczania zdalnego

1. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego z siedziby szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.
2. Dyrektor powołuje zespół do spraw zdalnego nauczania, którego zadaniem jest wspieranie pozostałych nauczycieli, dzielenie się doświadczeniami i umiejętnościami informatycznymi oraz metodycznymi.

§ 27.

Obserwacja zajęć zdalnego nauczania

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia online mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 28.

Bieżące oceny podczas nauczania zdalnego

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.);
 - 2) wypracowanie;
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum;
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.;
 - 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.;
 - 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela;
 - 7) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.

7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

§ 29.

Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) w czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez pocztę elektroniczną (wpis w dzienniku elektronicznym);
 - 2) w czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półroczna) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac;
 - 3) w trakcie zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora;
 - 4) klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.
2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej;
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;

- 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia;
- 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

Rozdział 6

Organizacja pracy szkoły

§ 29a.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut i może być wydłużona do 60 minut przy zachowaniu ogólnego tygodniowego czasu zajęć.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I – III wynosi nie więcej niż 25.
4. W klasach I-III podziału godzin w każdym oddziale na poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne (edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja przyrodnicza, edukacja matematyczna, informatyka, technika i wychowanie fizyczne) dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W przypadku powierzenia prowadzenia zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego, edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, informatyki lub wychowania fizycznego innym nauczycielom wymiar godzin tych zajęć określa ramowy plan nauczania
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły sporządzony przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania. Zasady sporządzania arkusza organizacji oraz jego niezbędne elementy określają odrębne przepisy.

§ 29b.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych.
4. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych dyrektor może zorganizować rozmowę kwalifikacyjną.
5. Tygodniowy wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.

6. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale 4 niniejszego statutu.
7. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
9. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.
10. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem pochodzenia ucznia.

§ 29c.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.
5. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.
8. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:
 - 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
 - 2) przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;
 - 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 i może trwać maksymalnie 24 miesiące;

- 4) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

§ 29d. Posiłki w szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 29e. Zastępujący dyrektora szkoły

1. W szkole tworzone jest stanowisko zastępującego dyrektora szkoły.
2. Zadania zastępującego dyrektora szkoły:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły podczas jego nieobecności, wykonując wszystkie jego obowiązki;
 - 2) organizuje i koordynuje prace dydaktyczno-wychowawcze;
 - 3) wykonuje zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 30. Świetlica szkolna

1. Do świetlicy przyjmuje się uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców (prawnych opiekunów) – na wniosek rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica otwarta jest pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.
3. Dla uczniów przebywających w świetlicy zapewniona jest opieka wychowawcza, pomoc w nauce oraz odpowiednie warunki do nauki.
4. Do zadań nauczyciela świetlicy należy:
 - 1) udzielenie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie zabaw, gier w pomieszczeniu i na wolnym powietrzu;
 - 3) współdziałanie z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, pedagogiem szkolnym, wychowawcą klasy;
 - 4) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa;
 - 5) rozwijanie zainteresowań uczniów;

- 6) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia.
5. Nauczyciel świetlicy jest zobowiązany do prowadzenia dziennika zajęć świetlicy.
 6. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
 7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez dyrektora.

§ 31. Biblioteka szkolna

1. W szkole działa biblioteka, z której mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po wypełnieniu karty bibliotecznej.
2. Biblioteka otwarta jest przez pięć dni w tygodniu, w godzinach pracy szkoły.
3. Wypożyczone książki należy zwrócić w terminie 14 dni. Możliwe jest przedłużenie korzystania z konkretnej książki na czas nie dłuższy niż 14 dni.
4. W przypadku zagubienia książki konieczne jest odkupienie takiej samej książki lub innej, wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
5. W pomieszczeniu biblioteki udostępnia się korzystanie z prasy i Internetu.
6. Nauczyciel bibliotekarz:
 - 1) gromadzi, opracowuje, przechowuje i ochrania oraz ewidencjonuje materiały biblioteczne;
 - 2) przygotowuje roczny plan działalności biblioteki;
 - 3) ustala stan majątkowy biblioteki;
 - 4) opracowuje listę wydatków na rok kalendarzowy;
 - 5) przygotowuje sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 6) ponosi odpowiedzialność za stan majątkowy, dokumentację pracy biblioteki, ład i porządek w bibliotece;
 - 7) udziela porad w wyborze książek;
 - 8) prowadzi zajęcia zachęcające do korzystania z biblioteki i czytania książek;
 - 9) informuje nauczycieli wychowawców o postępach czytelniczych uczniów;
 - 10) tworzy przyjazne warunki umożliwiające korzystanie z zasobów biblioteki.
7. Biblioteka bierze udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, innymi bibliotekami.
8. Biblioteka ewidencjonuje i wypożycza podręczniki przekazane szkole przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz podręczniki lub materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe zakupione ze środków dotacji celowej. Szczegółowe zasady zawarte są w odrębnej procedurze.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz przysposabianie do samokształcenia,

- b) wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - c) wspierania rozwoju uczniów uzdolnionych oraz uczniów w z dysfunkcjami,
 - d) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
- 2) nauczycielami w zakresie:
- a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) wspierania nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - c) wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia,
 - d) tworzenia warsztatu bibliograficzno-informacyjnego biblioteki,
 - e) przestrzegania przez uczniów regulaminu biblioteki;
- 3) rodzicami i radą rodziców w zakresie:
- a) diagnozowania i zaspakajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowania dzieci,
 - b) popularyzowania literatury dla rodziców z zakresu wychowania i przewycięzania problemów wychowawczych,
 - c) doboru i zakupu książek na nagrody dla uczniów, które są finansowane ze środków rady rodziców,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) innymi bibliotekami w zakresie:
- a) wymiany materiałów informacyjnych,
 - b) organizowania wspólnych działań czytelniczych,
 - c) dokonywania wypożyczeń międzybibliotecznych,
 - d) dzielenie się wiedzą, doświadczeniami;
- 5) instytucjami kultury, oświaty i wychowania szczególnie w zakresie:
- a) realizowania projektów oświatowych,
 - b) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - c) współorganizowania imprez, konkursów o charakterze szkolnym i międzyszkolnym.

Rozdział 7

Pracownicy szkoły

§ 32.

Zadania nauczycieli

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu.

4. Nauczyciel podczas pełnienia lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych ma prawo do korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 33. Prawa nauczyciela

Nauczyciel ma prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i dzieci;
- 2) wolności wypowiedzi nienaruszającej dóbr innych osób;
- 3) jawnej i uzasadnionej oceny jego pracy;
- 4) rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 5) wynagrodzenia za swoją pracę;
- 6) urlopu wypoczynkowego.

§ 34. Obowiązki nauczyciela

1. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) traktować uczniów z szacunkiem;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć na terenie szkoły, jak i poza nim;
 - 7) planować swoją pracę zgodnie z podstawą programową określoną w odrębnych przepisach;
 - 8) pogłębiać swoją wiedzę i kwalifikacje poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 9) wykorzystywać w pracy z uczniami różnorodne metody nauczania.
2. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności, w trakcie której odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
3. Harmonogram konsultacji, o których mowa w ust. 2 podawany jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej, tablicy informacyjnej, e-dziennika.
4. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

§ 35.

Zadania wychowawcy

1. Wychowawca opiekuje się oddziałem.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) stworzenie warunków umożliwiających doskonalenie się ucznia;
 - 2) przygotowanie do życia w społeczeństwie informacyjnym;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniem i kierowanie oddziałem;
 - 4) rozstrzygnięcie konfliktów między uczniami danego oddziału.
5. Zadania wychowawca wykonuje poprzez współpracę z nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Wychowawca:
 - 1) informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o wymaganiach edukacyjnych na dany rok szkolny i postępach ucznia w nauce;
 - 2) w przypadku trudności z uczniem utrzymuje stały kontakt z rodzicami (prawnymi opiekunami) w celu rozwiązania istniejących problemów w zachowaniu ucznia lub ustalenia formy pomocy w nauce;
 - 3) rozwija zainteresowania ucznia.
7. Wychowawca oddziału wykonuje czynności administracyjne, a w szczególności:
 - 1) prowadzi dziennik lekcyjny (elektroniczny);
 - 2) prowadzi arkusze ocen;
 - 3) wypisuje świadectwa;
 - 4) wykonuje czynności wynikające z decyzji organów szkoły.
8. Dopuszcza się zmianę wychowawcy oddziału w przypadku zasadnych zastrzeżeń co do jego pracy.

§ 35a.

Zadania pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy

1. W szkole zatrudnia się: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedę.
2. 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 pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności:
- 1) współpracę z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) prowadzenia zajęć rewalidacyjnych;
 - 2) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne,

odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

4. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
5. Ponadto pedagog specjalny:
 - 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.
6. Do zadań logopedy w szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów w zależności od rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) 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,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 35b.

Nauczyciel współorganizujący kształcenie

1. W przypadku uczęszczania do szkoły dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby

- dorośle), dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie zatrudniony w szkole jest pomocnikiem nauczyciela prowadzącego.
 3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych realizować zintegrowane działania i zajęcia określone w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z nauczycielami specjalistami i wychowawcami grup wychowawczych z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli, specjalistów i wychowawców grup wychowawczych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom, specjalistom i wychowawcom grup wychowawczych realizujących zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych przydzielonych przez dyrektora.

§ 36.

Pracownicy niepedagogiczni

1. Do prac administracyjnych i gospodarczych szkoła zatrudnia pracowników niepedagogicznych, którzy są pracownikami samorządowymi a ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni są zgodnie z przepisami *Kodeksu pracy*.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:
 - 1) zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
 - 2) zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły;
 - 3) monitorować wchodzenie na teren szkoły osób postronnych.

Rozdział 8

Prawa i obowiązki uczniów

§ 37.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw, w tym praw ucznia, postanowień statutu;
 - 2) dostępu do różnych źródeł informacji przewidzianych w szkole (prasa, Internet);
 - 3) informacji o podjętych wobec niego decyzjach;
 - 4) opieki podczas pobytu w szkole;
 - 5) ochrony przed przejawami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 6) poszanowania swej godności, przekonań i własności, ochrony prywatności, w tym ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, społecznej, osobistej;
 - 7) wyrażania poglądów, przekonań i opinii;
 - 8) rozwijania zainteresowań i umiejętności;
 - 9) korzystania z pomocy nauczyciela podczas przygotowywania się do konkursów i olimpiad przedmiotowych;
 - 10) sprawiedliwej oceny wiedzy;
 - 11) korzystania podczas zajęć lekcyjnych z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, zbiorów bibliotek;
 - 12) znajomości swoich ocen;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 14) pomocy materialnej w formie stypendium szkolnego lub zasiłku szkolnego.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, a w szczególności:
 - 1) szanować własność szkoły (przedmioty znajdujące się w pomieszczeniach szkolnych, bibliotece, sali gimnastycznej, pracowniach przedmiotowych);
 - 2) przeciwstawiać się przejawom brutalności, informować nauczycieli o aktach wandalizmu i przemocy w szkole;

- 3) brać aktywny udział w lekcjach, przygotowywać się do lekcji oraz uzupełniać braki wynikające z nieobecności;
 - 4) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych (pracowni przedmiotowych, biblioteki, szatni, sali gimnastycznej);
 - 5) nie przeszkadzać uczniom i nauczycielom w trakcie zajęć szkolnych;
 - 6) szanować poglądy innych osób, ich opinie, wyznania;
 - 7) dostarczyć pisemne usprawiedliwienie nieobecności w szkole do wychowawcy w ciągu 7 dni od dnia przyjścia do szkoły (lub za pośrednictwem e-dziennika);
 - 8) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój i obuwie zmienne;
 - 9) nosić strój galowy - biała bluzka lub koszula, czarna/granatowa spódnica lub czarne/granatowe spodnie - w czasie uroczystości szkolnych, państwowych, egzaminu ósmoklasisty, apeli okolicznościowych i innych dni wyznaczonych przez dyrektora szkoły, w tym grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w związku z reprezentacją szkoły oraz w związku z innymi okolicznościami, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy;
 - 10) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 37a niniejszego statutu.
3. Uczeń nie może:
- 1) *uchylony*
 - 2) *uchylony*
 - 3) opuszczać terenu szkoły podczas zajęć szkolnych i przerw.
4. Skargę w przypadku naruszenia praw ucznia składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor ustosunkowuje się pisemnie do skargi w terminie 14 dni od jej otrzymania.
5. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły w przypadku przeniesienia go do innej szkoły przez Kuratora Oświaty. Przypadki przeniesienia ucznia do innej szkoły określa § 39 ust. 3a do 4a.

§ 37a.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Uczniowie mogą przynosić telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia.
3. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat.
4. Podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek).
5. W trakcie lekcji/ zajęć telefon ucznia jest wyłączony lub wyciszony i schowany do plecaka.
6. Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.

7. Telefon komórkowy lub inny sprzęt elektroniczny może być wykorzystywany podczas zajęć jako pomoc dydaktyczna za zgodą nauczyciela i formie przewidzianej przez nauczyciela.
8. Podczas przerw śródlekcyjnych dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów przez uczniów z zachowaniem przyjętych norm społecznych i etycznych.
9. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
 - 1) fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
 - 2) fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
 - 3) fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
10. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
 - 1) fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
 - 2) przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ją obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
 - 3) nękanie telefonami lub sms -ami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
 - 4) posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.
11. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.

§ 37b.

1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do korzystania ze źródeł i materiałów udostępnianych przez nauczycieli, określonych w odrębnym zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami bezpiecznego korzystania z narzędzi komunikacyjnych oraz etykietą w komunikacji elektronicznej.
3. Niedopuszczalne jest przedstawianie prac i projektów skopiowanych w sieci internetowej jako własnych. Przedstawianie cudzych prac jako własne wiąże się jednoznacznie z oceną niedostateczną.

Rozdział 9 **Nagrody i kary**

§ 38.

1. Nagrody przydzielane są uczniom za rzetelną i wzorową pracę i naukę (średnia ocen co najmniej 4,75) oraz osiągnięcia w olimpiadach, konkursach i zawodach sportowych.

2. Nagroda może być udzielona na wniosek wychowawcy klasy, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego lub klasowego.
3. Nagrody udzielane są w formie: pochwały, dyplomu, świadectwa z wyróżnieniem, wyróżnienia na stronie internetowej szkoły czy nagrody rzeczowej.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w terminie tygodnia od otrzymania nagrody.
5. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia, o których mowa w ust. 4, w terminie 5 dni od ich otrzymania oraz informuje ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o sposobie rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 39.

1. Uczniowi może być udzielona kara, w szczególności za:
 - 1) stosowanie przemocy wobec innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) dokonanie uszkodzeń sprzętu szkolnego;
 - 3) dokonanie kradzieży;
 - 4) spożywanie alkoholu i innych środków odurzających;
 - 5) wulgarne odnoszenie się do pracowników szkoły;
 - 6) palenie papierosów lub e-papierosów.
2. O udzieleniu kary decyduje dyrektor szkoły.
3. Kara może być udzielona w formie:
 - 1) upomnienia wychowawcy;
 - 2) upomnienia dyrektora szkoły;
 - 3) nagany;
 - 4) obniżenia oceny zachowania o jeden stopień;
 - 5) zakazu reprezentowania szkoły na zewnątrz;
 - 6) zawieszenia w prawach ucznia.
- 3a. Dyrektor szkoły zobowiązany przez radę pedagogiczną, samorząd uczniowski i przedstawicieli rodziców może zwrócić się do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli dalszy pobyt ucznia w szkole podstawowej stanowi poważne zagrożenie dla zdrowia lub życia innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników albo ma demoralizujący wpływ na innych.
4. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
 - 1) stosowania przemocy w stosunku do innych uczniów;
 - 2) dokonania udowodnionej kradzieży na terenie szkoły;
 - 3) wulgarnego zachowania się w stosunku do nauczycieli i innych uczniów.
- 4a. Wniosek do Łódzkiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, o którym mowa w ust. 3a niniejszego paragrafu następuje po wykazaniu przez szkołę środków zaradczych do rozwiązania problemów z uczniem, w tym współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wyczerpanie całego systemu upomnień i kar zawartych w niniejszym Statucie, gdy uczeń nadal:
 - 1) notorycznie i rażąco łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

- 2) wchodzi w konflikt z prawem – popełnił czyn zabroniony w rozumieniu kodeksu karnego;
 - 3) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 4) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 5) dokonuje kradzieży;
 - 6) demoralizuje innych uczniów;
 - 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 8) jest agresywny - dokonuje pobic i włamań;
 - 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 10) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
5. O udzieleniu kary uczniowi wychowawca informuje pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
 6. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą odwołać się od kary, o której mowa w ust. 3, do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od wymierzenia kary.
 7. W celu rozpatrzenia odwołania, o którym mowa w ust. 6, dyrektor powołuje komisję składającą się z wychowawcy klasy oraz pedagoga szkolnego.
 8. Komisja rozpatruje odwołanie, o którym mowa w ust. 6, w terminie 7 dni od powołania i wyraża opinię w sprawie.
 9. Na podstawie opinii, o której mowa w ust. 8, dyrektor podejmuje decyzję o utrzymaniu kary lub jej zniesieniu.

§ 39a.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:
 - 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców (opiekana prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

3. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
4. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
5. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

Rozdział 10

System doradztwa zawodowego

§ 40.

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wyboru dalszego kierunku kształcenia i zawodu, wejścia na rynek pracy oraz złagodzenia startu zawodowego.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się psycholog (pedagog) szkolny oraz nauczyciel doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
 - 1) wdrażanie uczniów do samopoznania;
 - 2) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron oraz uzdolnień i talentów;
 - 3) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów (intelektualnego, emocjonalnego, duchowego);
 - 4) poznanie swojego typu osobowości i temperamentu w kontekście wyboru przyszłego zawodu;
 - 5) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;
 - 6) planowanie własnego rozwoju,
 - 7) poznawanie różnych zawodów oraz przeciwwskazań zdrowotnych do ich wykonywania;
 - 8) przygotowywanie się do procesów reorientacji, mobilności oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych: poszukiwanie pierwszej pracy, bezrobocie, ograniczenia zdrowotne itp.
4. Praca psychologa (pedagoga) szkolnego w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego ma charakter planowych działań obejmujących indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
5. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw

- wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i 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.
 7. Doradztwo zawodowe jest realizowane w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego w ilości minimum 10 godzin w roku.
 8. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
 9. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 5) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 8) realizowanie działania wynikającego z programu doradztwa zawodowego.

Rozdział 11

Ceremoniał szkolny

§ 41.

1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad i reguł określających zespołowe i indywidualne

- zachowanie się uczniów, nauczycieli i rodziców uczestniczących w uroczystościach państwowych, patriotycznych, religijnych i innych uroczystościach szkolnych.
2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania Ojczyzny.
 3. Ceremoniał nie określa wszystkich elementów poszczególnych uroczystości. Uzależnione są one od charakteru uroczystości.
 4. Za organizację i przebieg uroczystości odpowiada wyznaczony nauczyciel, który przeprowadza uroczystość zgodnie z przygotowanym i zatwierdzonym przez dyrektora scenariuszem.
 5. Godło znajduje się w centralnym punkcie każdej sali lekcyjnej, w gabinecie dyrektora, pokoju nauczycielskim, sekretariacie, bibliotece szkolnej.
 6. Hymn państwowy wykonywany jest na uroczystościach szkolnych oraz związanych z obchodami świąt państwowych.
 7. Uroczystości szkolne prowadzi dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel.

Rozdział 12

Postanowienia końcowe

§ 42.

1. Szkoła używa stempli i pieczęci urzędowych zawierających w treści nazwę zespołu i nazwę szkoły.
2. Stemple i pieczęcie są zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
3. Tryb postępowania w przypadku utraty, zniszczenia lub likwidacji pieczęci regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: arkusz organizacji szkoły, dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
5. Szkoła może posiadać monitoring wizyjny.
6. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
7. Obsługę administracyjną, finansowo i organizacyjną szkoły wchodzącej w skład Zespołu Szkół realizuje jednostka organizacyjna powołana pod nazwą Centrum Usług Wspólnych w Sławnie.
8. Szkoła gospodaruje mieniem przekazanym jednostce w trwały zarząd na mocy Decyzji Wójta Gminy Sławno Nr 72244 / 7 / 6 z dnia 24 października 2006 roku.
9. Szkoła jest jednostką budżetową.
10. Statut jest udostępniony w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Spis treści

Rozdział 1 Nazwa szkoły i inne informacje	2
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3 Organy szkoły	8
Rozdział 3a Współdziałanie z rodzicami i środowiskiem lokalnym	13
Rozdział 4 Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	16
Rozdział 5 Nauka zdalna.....	33
Rozdział 6 Organizacja pracy szkoły	37
Rozdział 7 Pracownicy szkoły	41
Rozdział 8 Prawa i obowiązki uczniów.....	47
Rozdział 9 Nagrody i kary	49
Rozdział 10 System doradztwa zawodowego	52
Rozdział 11 Ceremoniał szkolny	53
Rozdział 12 Postanowienia końcowe	54