

STATUT
OŚMIOLETNIEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
W RACŁAWÓWCE

1 września 2017

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 1943);
4. Ustawa z dnia 9 sierpnia 2017 roku o pomocy psychologiczno- pedagogicznej
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 1379);
8. Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;
9. Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);
10. Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);
12. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);
13. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);
14. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);
15. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r.poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);
16. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 902).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 20 marca 2020r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz.493)
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej dnia 25 marca 2020r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z 2020 r. poz.530)
19. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116)
20. Rozporządzenia MEiN z 8 kwietnia 2022 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy.
21. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ) z dnia 12 sierpnia 1999 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
22. OBWIESZCZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 18 grudnia 2013r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej

w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dziennik Ustaw - rok 2014 poz. 395).

23. Uchwała nr 5/2023 z dnia 30 stycznia 2023 w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Raławówce i wprowadzenia tekstu ujednoliconego.

Rozdział 1 **Informacje ogólne o Szkole**

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Raławówce im. Marii Konopnickiej zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną.
- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
 - 5) realizuje ustalone przez Ministra Oświaty zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.

§ 2.

1. Siedzibą szkoły jest budynek w Raławówce.
2. Organem prowadzącym jest Gmina Boguchwała z siedzibą w Boguchwale.
3. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
4. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć ośmioletnią Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej w Raławówce.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treściach:
 - 1) pieczęć urzędową :Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Raławówce,
 - 2) stemple prostokątne; Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej,
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Obwód szkoły podstawowej obejmuje: miejscowość Raławówka.
4. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach szkolnych I – VIII. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. W szkole zorganizowane są oddziały ogólnodostępne.
6. Cykl kształcenia trwa 8 lat.
7. Nauka w szkole odbywa się na jedną zmianę.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się wykorzystanie metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia.
9. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;

- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami,
- 3) W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017. poz. 59) oraz przez Burmistrza Boguchwały,
- 4) przebieg rekrutacji i jej wyniki, mogą być prowadzone przy pomocy nośników elektronicznych,
- 5) Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności. Szczegółowe zasady rekrutacji określa *Regulamin rekrutacji do oddziałów klas pierwszych*.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów ustawy i przepisów wydanych na jej podstawie oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyczny, o którym mowa w odrębnych przepisach, a w szczególności:
2. Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły przez:
 - 1) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
 - 2) udział w warsztatach językowych,
 - 3) udział w zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych i kształceniu na odległość,
 - 4) uczestnictwo w życiu kulturalnym,
3. Umożliwia dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia lub wykonywania wybranego zawodu przez:
 - 1) poradnictwo psychologiczno – pedagogiczne,
 - 2) doradztwo zawodowe
 - 3) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć związanych z wyborem dalszego kierunku kształcenia.
4. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - 1) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły,
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - 3) równomiernego obciążania uczniów zakresem materiału przy kształceniu na odległość
 - 4) użyczenie sprzętu szkolnego, niezbędnego do realizacji kształcenia na odległość. W miarę możliwości sprzętowych szkoły,
 - 5) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły opracowanego przez Radę Pedagogiczną i zaopiniowanego przez Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Kształtuje postawy obywatelskie, poszanowanie tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.
6. Stwarza warunki integracji uczniów niepełnosprawnych z rówieśnikami poprzez pełne włączanie ich różne formy życia społecznego na równi z innymi,
7. Stworzenie w szkole warunków kształcenia wychowania i opieki, w których uczniowie czują się bezpiecznie i rozwijają poczucie odpowiedzialności za zdrowie własne i innych.
8. Umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w szczególności poprzez organizację zajęć religii lub etyki.

9. Organizuje współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
10. Organizuje żywienie zgodnie z zaleceniami prawodawcy.
11. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - 1) zorganizowanie zajęć świetlicowych,
 - 2) umożliwienie spożywania posiłków,
 - 3) system zapomóg i stypendiów,
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno - wychowawczych, gimnastyki korekcyjnej
 - 5) likwidację barier architektonicznych, Zajęcia, o których mowa w pkt. 1), 2), 3), 4) prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych oraz na podstawie diagnoz właściwych specjalistów.
 - 6) zapewnienie profilaktycznej opieki zdrowotnej w szkole, sprawowanej przez higienistkę oraz rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu, zapewnienie opieki stomatologicznej.
12. Szkoła stwarza warunki do rozwoju samodzielności, odpowiedzialności za siebie i swoje najbliższe otoczenie.
13. Zapewnia opiekę i umożliwia rozwój w bezpiecznym i zdrowym środowisku z uwzględnieniem potrzeb fizycznych i psychicznych ucznia w atmosferze wzmacniającej poczucie własnej wartości i sprzyjającej osiągnięciu sukcesów.
14. Zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych.
15. Umożliwia kształcenie umiejętności sportowych uczniów i podnoszenie sprawności fizycznej oraz osiągnięcie bardzo dobrych wyników.
16. Sprawność fizyczną i umiejętności sportowe uczniów kształci poprzez:
 - 1) aktywne uczestnictwo w zawodach sportowych,
 - 2) tworzenie jak najlepszej bazy dla potrzeb kultury fizycznej i sportu,
17. Program szkolenia sportowego może być realizowany przy współpracy z różnymi podmiotami tj. związkami sportowymi, klubami, stowarzyszeniami działającymi w zakresie kultury fizycznej i sportu.
18. Upowszechnia wiedzę ekologiczną wśród uczniów, kształtuje właściwe postawy wobec problemów ochrony środowiska.
19. Wspomaga rodziny w procesie wychowania.
20. W celu ewidencjonowania osiągnięć edukacyjnych ucznia szkoła od 1 września 2015 r. prowadzi dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej, gdzie wpisywane są oceny cząstkowe, frekwencja, tematy zajęć, oceny śródroczne i końcoworoczne.
 - 1) szczegółowe zasady prowadzenia dziennika elektronicznego reguluje załącznik do Statutu Szkoły.
 - 2) dostęp do informacji zawartych w dzienniku elektronicznym jest całkowicie bezpłatny dla rodziców i uczniów.
21. Zapewnienie możliwości kształcenia obcokrajowcom zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5.

1. Cele i zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, o których mowa w § 7, Szkoła realizuje w sposób uwzględniający optymalne warunki rozwoju ucznia, z zapewnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia. W związku z tym szkoła:
 - 1) zapewnia realizację programów nauczania,

- 2) zapewnia dodatkową pomoc uczniom słabym poprzez organizowanie dla nich zajęć wyrównawczych, dodatkowej pomocy pozalekcyjnej ze strony nauczycieli i samopomocy koleżeńskiej ze strony innych uczniów,
- 3) zapewnia uczniom naukę przedmiotu wychowanie do życia w rodzinie, jeżeli rodzic nie wyrazi wcześniejszego zastrzeżenia w formie pisemnej.
- 4) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników,
- 5) w kształceniu na odległość, szkoła określi sposób monitorowania postępów w nauce oraz sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności,

§ 6.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze, odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem obowiązujących w szkołach ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny:
 - 1) dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu wychowawcą,
 - 2) w celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wychowawca powinien prowadzić oddział przez cały czas trwania cyklu kształcenia w Szkole, wychowawstwa stałe:
 - a) w klasach I – III – szkoły podstawowej
 - b) w klasach IV – VIII – szkoły podstawowej
 - 3) rodzice lub uczniowie mogą starać się o przydział lub zmianę wychowawcy. Wówczas składają pisemny wniosek do dyrektora szkoły z podpisami przynajmniej 50% + 1 stanu rodziców lub uczniów danej klasy. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej decyduje o jego przydziale,
2. Opieka nad uczniami przebywającymi w Szkole organizowana jest podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych, według następujących zasad:
 - 1) w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, obowiązkowych i dodatkowych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia lub inna osoba za zgodą dyrektora,
 - 2) w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych nauczyciele prowadzący te zajęcia są zobowiązani do:
 - a) bezwzględnej obecności na zajęciach w czasie wyznaczonym rozkładem zajęć,
 - b) kontroli obecności uczniów,
 - c) utrzymania dyscypliny,
 - d) dbałości o sprzęt i pomoce dydaktyczne, aby nie zagrażały zdrowiu i bezpieczeństwu oraz higienie pracy ucznia.
 - 3) nauczyciel:
 - a) odpowiada za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie,
 - b) zna obowiązujące postępowanie w razie wypadku i zadania w przypadku pożaru oraz zna i przestrzega przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkole,
 - 4) w razie nieobecności nauczyciela dyrektor mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci:
 - a) odwołuje zajęcia, jeżeli jest to możliwe,
 - b) organizuje zastępstwo innego nauczyciela lub zajęcia świetlicowe,
 - c) łączy uczniów z drugą grupą.
 - 5) do podstawowych obowiązków nauczyciela dyżurującego należy:
 - a) czuwanie nad bezpieczeństwem i kulturalnym spędzaniem wolnego czasu przez uczniów,
 - b) punktualne rozpoczynanie i kończenie dyżurów zgodnie z harmonogramem,
 - c) znalezienie za siebie zastępstwa podczas czasowej niemożności pełnienia dyżuru,

- d) nieobecnego w pracy nauczyciela dyżurnego zastępuje nauczyciel odbywający za niego zastępstwo (w czasie przerwy przed lekcją, na której wyznaczono zastępstwo).
- 6) odpowiada służbowo przed dyrektorem za: jakość pracy, stan urządzeń i środków dydaktycznych mu przydzielonych, bezpieczeństwo uczniów.
- 7) nauczyciel cywilnie lub karnie odpowiada za:
 - a) tragiczne skutki wynikłe z braku nadzoru,
 - b) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły wynikłe z niedopilnowania swoich obowiązków.
3. Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia określa szczegółowe zasady organizacji wycieczek szkolnych.
4. W celu zapewnienia opieki nad uczniami w czasie przerw śródlekcyjnych, bezpośrednio przed lekcjami i po lekcjach, organizowane są dyżury nauczycieli zgodnie z regulaminem dyżurów.
5. W czasie imprez i uroczystości szkolnych i pozaszkolnych opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy lub inni nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora.
6. Uczeń może być zwolniony z lekcji przez rodzica lub opiekuna prawnego osobiście u dyrektora, wychowawcy i nauczyciela prowadzącego zajęcia. Od momentu zwolnienia rodzic lub opiekun prawny odpowiada za jego bezpieczeństwo,
7. W ramach zajęć i czynności dodatkowych objętych czasem pracy, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku **nauczyciela** zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wychowawcze wyszczególnione w planie wychowawczym, o którym mowa w § 7, uchwalonym przez Radę Pedagogiczną, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu w szczególności poprzez:
 - 1) organizowanie i zapewnianie każdemu oddziałowi specjalnej opieki wychowawczej ze strony wychowawcy klasy; koordynowanie w tym zakresie działalności innych uczących w nim nauczycieli,
 - 2) uwzględnianie przez nauczycieli celów wychowawczych w toku realizacji zajęć programowych z uczniami,
 - 3) wykorzystywanie do realizacji celów wychowawczych imprez i uroczystości szkolnych, szczególnie w zakresie wychowania patriotycznego i regionalnego.

§8.

1. Szkoła przyjmuje następujące cele szkolnego systemu oceniania:
 - 1) ogólne:
 - a) wspieranie kariery ucznia,
 - b) gromadzenie informacji, rozpoznawanie i upowszechnianie przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla rzetelnego wnioskowania o jego osiągnięciach,
 - c) motywowanie do świadomego udziału wszystkich zainteresowanych w procesie oceniania,
 - d) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej dla podniesienia efektów nauczania,

- 2) szczegółowe:
- a) pobudzenie rozwoju umysłowego ucznia,
 - b) ukierunkowanie jego dalszej, samodzielnej pracy,
 - c) wdrożenie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny,
 - d) ukształtowanie jego umiejętności wyboru wartości pożądaných społecznie i kierowania się nimi we własnym działaniu,
 - e) nabywanie przez ucznia umiejętności rozróżniania zachowań pozytywnych i negatywnych,
 - f) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) bieżącej informacji o postępach ich dzieci (podopiecznych), a nauczycielom - informacji o poziomie osiągnięcia założonych celów kształcenia,
 - g) budowanie przez szkołę, przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, programów oddziaływań adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb,
 - h) formułowanie oceny.
2. Szkoła realizuje I i II etap kształcenia w zakresie szkoły podstawowej.

Rozdział 3 **Sposoby realizacji zadań w szkole**

§ 9.

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka

§ 10.

1. Programy nauczania – wymagania, zasady dopuszczania do użytku w szkole.

- 1) Program nauczania obejmuje treści nauczania ustalone dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej ułożone chronologicznie, ze wskazaniem celów kształcenia i wychowania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego. Program nauczania może zawierać treści wykraczające poza zakres treści kształcenia ustalone w podstawie programowej, pod warunkiem, że treści wykraczające poza podstawę programową:
 - a) uwzględniają aktualny stan wiedzy naukowej, w tym, metodycznej;
 - b) są przystosowane do danego poziomu kształcenia pod względem stopnia trudności, formy przekazu, właściwego doboru pojęć, nazw, terminów i sposobu ich wyjaśniania;
 - c) wraz z treściami zawartymi w podstawie programowej stanowią logiczną całość;
- 2) Program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli musi być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony i powinien uwzględniać warunki dydaktyczne i lokalowe szkoły, zainteresowania uczniów, lokalizację szkoły, warunki środowiskowe i społeczne uczniów;
- 3) Program nauczania opracowuje się na cały etap edukacyjny;
- 4) Program nauczania dla zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, zwany dalej "programem nauczania ogólnego" dopuszcza do użytku dyrektor szkoły na wniosek

nauczyciela lub zespołu nauczycieli po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli.

- 5) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciel może zmodyfikować zestawy programów nauczania.

2. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele kształcenia i wychowania;
- 2) treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 3) sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy w zależności od potrzeb i możliwości uczniów oraz warunków, w jakich program będzie realizowany;
- 4) opis założonych osiągnięć ucznia;
- 5) propozycje kryteriów oceny i metod sprawdzania osiągnięć ucznia.

3. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

4. Indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne opracowane na potrzeby ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, programy zajęć rewalidacyjno- wychowawczych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub zagrożonych niedostosowaniem dopuszcza dyrektor szkoły.

5. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:

- 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego
- 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.
- 3) z wykorzystaniem materiałów w formie elektronicznej wskazanej przez nauczyciela,

§ 11.

Podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczania do użytku w szkole.

1. Uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych (zmiany wprowadzane są stopniowo – nie dotyczą wszystkich klas). W przypadku uszkodzenia lub braku zwrotu podręcznika rodzice są zobowiązani do pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Podręczniki i materiały edukacyjne są własnością szkoły. Nauczyciel i uczniowie mogą korzystać z elektronicznego podręcznika pod warunkiem jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) Ewidencję zbiorów, inwentaryzację zbiorów i ewidencję ubytków reguluje wewnętrzna instrukcja opracowana zgodnie z zasadami ujętymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 29 października 2008 r. w sprawie zasad ewidencji materiałów bibliotecznych (Dz. U. z 2008 r. nr 205 poz.1283).

§ 12.

1. Proces wychowawczo - opiekuńczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo – Profilaktycznym.

2. Program Wychowawczo - Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo - Profilaktycznego i przedstawiają je do zaopiniowania na zebraniach rodziców.
4. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą klasy.

§ 13.

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:

- 1) realizację przyjętego w szkole *Programu Wychowawczo-Profilaktycznego*;
- 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
- 3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy w współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny;
- 4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
- 5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia;
- 6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej;
- 7) prowadzenie profilaktyki uzależnień.

§ 14.

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczną-psychologiczną:

- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w Szkole poprzez:
 - a) organizowanie spotkań Dyrekcji Szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami;
 - b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - c) organizację wycieczek integracyjnych,
 - d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - e) udzielanie niezbędnej — doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - f) współpracę z Poradnią Psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych.
- 3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
 - a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w Dziale II Rozdziale 3,
 - c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,

- e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
- f) indywidualizację procesu nauczania.

§ 15.

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo i opiekę na zajęciach obowiązkowych i nadobowiązkowych, zajęć pozalekcyjnych, w trakcie wycieczek oraz na przerwach międzylekcyjnych.

- 1) Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli określa *Regulamin wycieczek*.
- 2) Zasady pełnienia dyżurów nauczycieli określa *Regulamin dyżurów nauczycieli*.
- 3) Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny; zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno – sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
- 4) Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem dziecka i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

Rozdział 4

Organizacja, formy i sposoby świadczenia pomocy psychologiczno – pedagogicznej

§ 16.

- 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
- 2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

§ 17.

Szkolny wolontariat

- 1. W szkole może działać szkolny wolontariat.
 - 1) Celami głównymi szkolnego wolontariatu są: uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
 - 2) Działania szkolnego wolontariatu adresowane są do:
 - a) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - b) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych.
 - 3) Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania szkolnego wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 18.

Szkoła podejmuje działania dotyczące Doradztwa Zawodowego

- 1. Szkoła organizuje zajęcia z Doradztwa Zawodowego dla uczniów klas VII i VIII, które mają na celu przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich

rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby wybór szkoły ponadpodstawowej i zawodu był trafny.

2. Nauczyciele przedmiotowy i wychowawcy podczas zajęć wychowawczych podejmują działania mające na celu pomoc uczniom w rozpoznawaniu swoich możliwości i zainteresowań.
3. Do zadań nauczyciela Doradztwa Zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych,
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej prowadzonej przez szkołę,
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno – zawodowego,
 - 6) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 19.

Współpraca z rodzicami.

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
 - a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
 - b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e- dziennik, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom poprzez:
 - a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
 - b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
 - 4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - b) inspirowanie rodziców do działania,
 - c) wspieranie inicjatyw rodziców,
 - d) wskazywanie obszarów działania,
 - e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
 - 5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców,
 - 6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
 - a) ustalanie form pomocy,
 - b) pozyskiwanie środków finansowych,

- c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
- d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

§ 20.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych;
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny
 - b) pedagog specjalny
 - c) psycholog szkolny
 - d) doradca zawodowy
3. Formy pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.
 - 1) Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - a) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - b) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
 - c) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - d) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia;
 - e) podejmowanie działań związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 2) Inne formy pomocy psychologiczno – pedagogicznej, to:
 - a) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa w godzinach podanych do wiadomości rodziców i uczniów;
 - b) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego i psychologa – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem.
 - c) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - d) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii Poradni PP, i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy

w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

- e) dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Szkoła wspiera ucznia poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów,
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
 - 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
 5. Formy i metody pracy z uczniem ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji,
 - 2) poza lekcjami,
 - 3) poza szkołą,
 - 4) inne formy
 6. Uczeń ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu,
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
 7. W Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
 8. W szkole prowadzone są działania służące wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej.

§ 21.

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Zespołu.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów
 - 4) Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt 3:
 - 5) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 6) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 8) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli taką potrzebę stwierdzi,
 - 9) planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej, ustala jej formy, okres udzielania i wymiar godzin, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami,
 - 10) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - d) przekazania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną.
 - 11) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itp.
 - 12) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.
4. Wychowawcę obowiązują następujące czynności administracyjne:
 - 1) prowadzenie dziennika lekcyjnego,
 - 2) uzupełnianie arkuszy ocen i wypisywanie świadectw szkolnych,
 - 3) planowanie tematyki godzin do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) składanie ustnych i pisemnych sprawozdań z przebiegu i wyników swojej pracy wychowawczej na posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
5. Nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci w czasie przebywania na terenie szkoły, zajęć dydaktycznych i wychowawczych. Szczegółowe zadania zawierają: Program Wychowawczo-Profilaktyczny i Procedury Interwencyjne.
6. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;

- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 22.

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb i możliwości placówki,
- 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 interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 23.

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) Współpracowanie z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
 - 2) Współpracowanie z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierającymi uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami. W ramach tej współpracy będzie:
 - a) rekomendował dyrektorowi podejmowanie działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) diagnozował indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
 - 3) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określania potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
 - 4) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
 - 5) Współpracowanie z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny, kuratorem sądowym i innymi.

§ 24.

Zadania i obowiązki psychologa szkolnego.

1. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń

- edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły,
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym lub posiadającym Orzeczenie z Poradni PP.
 - 4) prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

Rozdział 5

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

§ 25.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 26.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć

rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.

2. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

§ 27.

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rozdział 6 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 28.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna ;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 31 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 29.

Dyrektor szkoły:

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły zaopiniowanym przez Radę Pedagogiczną i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki,
 - 6) dba o to aby w pomieszczeniach sanitarno higienicznych był zapewniony dostęp do ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej, a urządzenia sanitarne były utrzymywane w czystości i należytym stanie technicznym,
 - 7) może występować z wnioskiem o pomoc materialną o charakterze socjalnym dla ucznia, jak również opiniować wnioski rodziców występujących o pomoc materialną o charakterze socjalnym dla swoich dzieci,
 - 8) w porozumieniu z Radą Pedagogiczną określa szczegółowe warunki realizacji projektu edukacyjnego,
 - 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,

- 11) na podstawie odpowiedniej uchwały Rady Pedagogicznej występuje do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 12) powołuje komisję rekrutacyjno - kwalifikacyjną i sprawuje nadzór nad rekrutacją do klasy sportowej
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczną uczniom, o których mowa w przepisach prawa oświatowego,
 - 14) obserwuje wszystkie formy zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych,
 - 15) organizuje ewaluację wewnętrzną,
 - 16) przeprowadza badanie wyników nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
 - 18) analizuje dokumentację szkolną dotyczącą nauczania, wychowania i opieki,
 - 19) inspiruje, koordynuje i organizuje współpracę między nauczycielami,
 - 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku wnioski z prowadzonego nadzoru pedagogicznego;
 - 21) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym
 - 22) jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków opieki zdrowotnej,
 - 23) współpracuje z podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników,
 - 4) odpowiada za realizację zadań wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym organizację zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 5) organizuje zajęcia dodatkowe w postaci zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 3. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskimi Szkoły.
 4. Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci:
 - 1) współdziała z rodzicami w realizacji tego obowiązku,
 - 2) wydaje zezwolenie na realizowanie przez dziecko obowiązku nauki poza szkołą,
 - 3) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku w księdze uczniów,
 - 4) odpowiada za ewidencję wszystkich dzieci w obwodzie szkoły podlegających obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu.
 5. Za realizację swoich zadań Dyrektor odpowiada przed Kuratorem Oświaty oraz organem prowadzącym.

§ 30.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegiальnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele. W jej zebraniach biorą także udział, z głosem doradczym, inne osoby zapraszane przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania plenarne mogą być organizowane, na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Rada Pedagogiczna może podejmować decyzje, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej lub w trybie obiegowym. W tym przypadku wszystkie podjęte decyzje muszą być utrwalone w formie protokołu.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rad.
7. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
8. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli ,
 - 5) podejmowanie uchwał popartych opinią samorządu, zobowiązujących dyrektora do wystąpienia do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawie dostosowania warunków egzaminacyjnych, w tym w szczególności: dostosowanie, na podstawie wskazań rady pedagogicznej i informacji zwrotnej od rodziców (prawnych opiekunów, pełnomocnika ds. doręczeń), warunków przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, posiadających:
 - a) opinię w sprawie dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
 - b) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - c) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - d) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia w przypadku ucznia chorego lub niesprawnego czasowo,
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
- 5) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy.
10. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 8 niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian i uchwała go.
12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
13. Rada Pedagogiczna wyłania dwóch członków do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły z własnego grona w wyniku głosowania w przyjętej przez siebie procedurze.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
16. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły lub placówki.

§ 31.

Rada Rodziców.

1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Zasady tworzenia Rady Rodziców i jej skład osobowy:
 - 1) Sposób głosowania może być tajny lub jawny i o formie wyborów zdecydują rodzice w danym oddziale przez głosowanie.
 - 2) Prawo wyborcze przysługuje jednemu z rodziców ucznia,
 - 3) Wybór odbywa się na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym w każdym oddziale,
 - 4) Jeden z rodziców Rady Oddziałowej zostaje wybrany do Rady Rodziców szkoły.
 - 5) Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem Szkoły.
 - 6) Reprezentacja rodziców może także przybrać inną nazwę niż określona w pkt 1.
 - 7) Rada Rodziców występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw.
3. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
 - 2) opiniowanie Programu Wychowawczo - Profilaktycznego;
 - 3) opiniowanie wprowadzenia zajęć dodatkowych w postaci zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
4. Rada Rodziców dokonuje wyboru do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora Szkoły jednego członka w głosowaniu jawnym (dopuszcza się możliwość głosowania tajnego, gdy tak ustali zebranie ogólne), po jednym z każdej Rady. Wybrany zostanie rodzic, który

otrzymał największą liczbę głosów. Każdy z uprawnionych do głosowania może głosować tylko na jednego z kandydatów.

5. W celu wspierania działalności statutowej Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w pkt 3.
6. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, decyzje Rady Rodziców mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, a podjęte tak decyzje muszą być utrwalone w postaci protokołów lub notatek.

§ 32.

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawić Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach zespołu, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania multimedialnych informatorów szkolnych,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
5. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, decyzje Samorządu Uczniowskiego mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 33.

1. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w realizacji swoich statutowych zadań.
2. Zasady współdziałania, o którym mowa w ust. 1 tego paragrafu mają na uwadze dobro ucznia i szkoły, organy informują się wzajemnie o bieżącej działalności, a w szczególności: Dyrektor zasięga opinii członków Rady Pedagogicznej w sprawach:
 - 1) zatwierdzania statutu Szkoły i jego zmiany,
 - 2) rocznego planu finansowego,
 - 3) planu pracy Szkoły,
 - 4) tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 5) organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych,
3. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygają:
 - 1) Rada Pedagogiczna w formie uchwały, jeżeli spór dotyczy sprawy, w której ma ona kompetencje stanowiące,

- 2) organ prowadzący, jeśli spór dotyczy sposobu wypełniania przez dyrektora kompetencji kierownika zakładu pracy lub o charakterze administracyjnym albo ekonomicznym,
- 3) Kurator, jeśli spór dotyczy sprawy z zakresu nauczania, wychowania, opieki, w której Rada Pedagogiczna nie ma kompetencji stanowiącej.
4. Spór pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzyga się następująco: strony odwołują się do organu prowadzącego szkołę. W ciągu 3 tygodni organ bada i podejmuje decyzje. W przypadku, gdy sprawa dotyczy pracy dydaktyczno - wychowawczej organ prowadzący Szkołę zasięga opinii Kuratorium Oświaty.
5. Spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskimi, Radą Rodziców rozstrzyga dyrektor Szkoły, który podejmuje decyzję ostateczną.
6. Konflikty na linii:
 - 1) Samorząd Uczniowski – nauczyciel rozwiązywane są w następujący sposób:
 - a) uczeń lub grupa uczniów zwracają się na piśmie do Dyrektora, poprzez Zarząd Samorządu Uczniowskiego lub Rady Rodziców o rozstrzygnięcie konfliktu,
 - b) dyrektor rozstrzyga spór po konsultacji z Radą Pedagogiczną, Zarządem Rady Rodziców i Zarządem Samorządu Uczniowskiego,
 - c) odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 14 dni od momentu złożenia prośby,
 - d) w przypadku nie zażegnania konfliktu każdej ze stron przysługuje prawo odwołania się na piśmie do organu prowadzącego szkołę w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi,
 - 2) Samorząd Uczniowski – Dyrektor rozwiązuje się w następujący sposób:
 - a) konflikt rozstrzygany jest na zebraniu Zarządu Samorządu Uczniowskiego z udziałem Dyrektora szkoły na pisemną prośbę Zarządu Samorządu Uczniowskiego skierowaną do Dyrektora.
 - b) w przypadku nie zażegnania konfliktu o sprawie rozstrzyga organ prowadzący szkołę po złożeniu prośby w formie pisemnej w imieniu ucznia lub grupy uczniów przez ich rodziców lub opiekunów prawnych, Zarząd Samorządu Uczniowskiego lub Zarząd Rady Rodziców w ciągu 7 dni od daty otrzymania odpowiedzi,
 - 3) Rada Rodziców – Dyrektor Szkoły rozwiązywane są w następujący sposób:
 - a) zwaśnione strony zwracają się na piśmie do organu prowadzącego szkołę,
 - b) organ prowadzący rozstrzyga konflikt z udziałem zwaśnionych stron,
 - 4) Rada Rodziców – Rada Pedagogiczna rozwiązywane są w następujący sposób:
 - a) Rada Rodziców zwraca się do Dyrektora na piśmie,
 - b) Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej z udziałem zwaśnionych stron,
 - c) odpowiedź udzielana jest na piśmie w ciągu 14 dni od daty złożenia prośby, w przypadku nie zażegnania konfliktu zwaśnione strony zwracają się na piśmie do organu prowadzącego szkołę,

Rozdział 7

Organizacja szkoły

§ 34.

1. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów
2. Nauczanie języków obcych jest organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

3. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 2, dokonuje się za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
4. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów,
5. Zasady działania oddziałów sportowych, regulują przepisy prawa oświatowego, uchwały, rozporządzenia oraz decyzje organu prowadzącego, regulamin rekrutacji.
6. Liczba uczniów w oddziałach Szkoły jest regulowana zarządzeniem Burmistrza Boguchwały.

§ 35.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania zajęć i przerw w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, uwzględniając możliwości psychofizyczne i percepcyjne uczniów, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w pkt. 1.

§ 36.

Biblioteka szkolna

1. W strukturze Szkoły funkcjonuje Biblioteka Szkolna, zwana dalej Biblioteką,
2. Z Biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz mieszkańcy Gminy Boguchwała.
3. Do zadań bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) udostępnianie zbiorów,
 - 3) udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - 4) poznawanie uczniów, ich potrzeb czytelniczych i zainteresowań,
 - 5) przysposobienie czytelniczo-informacyjne prowadzone z całymi zespołami klasowymi,
 - 6) współdziałania z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijanie kultury czytelniczej uczniów,
 - 7) informowanie nauczycieli o poziomie i zakresie czytelnictwa uczniów.
 - 8) gromadzenie, wypożyczanie, udostępnianie uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych
 - 9) ewidencjonowanie podręczników i materiałów edukacyjnych oraz ich inwentaryzacja,
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§ 37.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne Szkoły opracowane przez Dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin

zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 38.

Organizacja nauki religii/etyki

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziały, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, Dyrektor szkoły przekazuje deklarację rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.

§ 39.

Organizacja zajęć z wychowania do życia w rodzinie.

1. Organizacja zajęć z wychowania do życia w rodzinie realizowana jest w klasach IV-VIII szkoły podstawowej.
2. Uczniom danego oddziału lub grupie międzyoddziałowej organizuje się zajęcia z zakresu wiedzy o życiu seksualnym, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa w ramach godzin do dyspozycji dyrektora w wymiarze 14 godzin w każdej klasie, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
3. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów niepełnoletnich oraz z uczniami pełnoletnimi.
 - 1) nauczyciel jest obowiązany przedstawić pełną informację o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych.
 - 2) za przeprowadzenie spotkań z rodzicami odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

§ 40.

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
3. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

§ 41.

Świetlica szkolna.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Nadzór pedagogiczny nad zajęciami sprawuje Dyrektor Szkoły.
4. Dokumentacja zajęć świetlicowych obejmuje:
 - 1) roczny plan pracy,
 - 2) dziennik zajęć,
5. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
6. Działalność świetlicy określa odrębny regulamin.

§ 42.

Stołówka

1. W szkole działa stołówka, która jest miejscem spożywania gotowych posiłków dowożonych z zewnątrz i wydawanych przez pracownika szkoły.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
3. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin stołówki.

§ 43.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zasady organizacji oddziałów sportowych, integracyjnych i specjalnych określają odrębne przepisy.
3. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej uczęszczają wszystkie dzieci objęte obowiązkiem szkolnym, a także dzieci wobec których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły.
 - 1) Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są realizowane w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 2) W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klas I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły dzieli oddział.
 - 3) Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału na wniosek Rady Oddziałowej oraz za zgodą Organu prowadzącego.
 - 4) Liczba uczniów w oddziałach klas I – III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 5) W przypadku zwiększenia liczby uczniów zgodnie z p. 4 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale .
 - 6) W innych przypadkach dyrektor może podzielić oddział za zgodą Organu prowadzącego.
4. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.

§ 44.

Odroczenie obowiązku szkolnego.

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje Dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
3. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia Dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

§ 45.

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego.

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formalnie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na

podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46.

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 47.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określają arkusze organizacyjne, opracowane przez Dyrektora Szkoły,
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący .
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 48.

1. Podczas nieobecności w pracy Dyrektora wyznaczony przez niego nauczyciel przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - a) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora, używając własnej pieczęci,
 - b) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym szkołę, związkami zawodowymi (przedstawicielstwem pracowników) oraz innymi instytucjami,
 - c) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługowego,
 - d) ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika niebędącego nauczycielem - do wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora szkoły,
 - e) rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach,
 - f) rozlicza działalność organizacji uczniowskich,
 - g) rozlicza pracę pedagoga szkolnego i jego współpracę z wychowawcami klas,
 - h) czuwa nad prawidłową realizacją zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły,

- i) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem świetlicy szkolnej,
- j) czuwa nad prawidłowym funkcjonowaniem biblioteki szkolnej oraz właściwą realizacją jej zadań.

§ 49.

Organizacja nauczania w szkole.

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 6 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
6. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4 i ust.5.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
8. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.4, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców / prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu poprzez dziennik elektroniczny.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez Dyrektora terminie.
12. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia: (to samo w pkt 10)
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
13. Dyrektor ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, Dyrektor organizuje pracę szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji zadań:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie realizacji zadań,
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami,
 - 3) ustala przy współpracy z nauczycielami zakres treści w poszczególnych oddziałach,
 - 4) ustala sposób monitorowania postępów w nauce uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i obecności na zajęciach.
15. W przypadku korzystania z narzędzia informatycznego, udostępnia uczniowi i jego rodzicom oraz nauczycielom login i hasło dostępu do tego narzędzia.
 - 1) przetwarzanie i ochrona danych osobowych określają przepisy prawa oświatowego
16. Zajęcia zdalne mogą być również realizowane poprzez:
 - 1) wykorzystanie środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
 - 2) podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań
 - 3) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

§ 50.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 51.

Praktyki studenckie.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada szkolny opiekun praktyk.

§ 52.

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy.

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
 - 1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
 - 2) koordynowania działań w szkole;
 - 3) zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
 - 6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
 - 7) doskonalenia współpracy zespołowej;
 - 8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
 - 9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
 - 11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
3. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
4. Pracą każdego zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
5. Przewodniczący przedkłada na Radzie Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac Zespołu.
6. Nauczyciel zatrudniony w Szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
7. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach Zespołu.
8. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
9. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 8

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 53.

Zadania nauczycieli.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 7) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) 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,

- d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 10) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
 - 11) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
 - 12) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
 - 13) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 14) informowanie rodziców o przewidywanych rocznych klasyfikacyjnych ocenach według formy ustalonej w *Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania*;
 - 15) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
 - 16) udzielanie pomocy w przewyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
 - 17) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
 - 18) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
 - 19) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez, OKE lub inne instytucje w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły zgodnie ze szkolnym planem WDN;
 - 20) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę, opieka nad uczniami skupionymi w organizacji, kole przedmiotowym, kole zainteresowań lub innej formie organizacyjnej;
 - 21) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę między lekcyjną, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów K.p;
 - 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 23) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 24) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 25) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;

- 2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

§ 54.

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom:

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru.
4. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
5. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać *Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego* w szkole.
6. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze Organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.

§ 55.

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

§ 56.

1. W Szkole obowiązuje Regulamin Pracy, ustalony przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w placówce.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowienia zawarte w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.

§ 57.

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

§ 58.

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

Rozdział 9 Prawa i obowiązki uczniów

§ 59.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności,
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - 8) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie zespołu przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w zespole.
 - 12) po zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych uczniowie mogą korzystać z terenu koło szkoły, z tym, że odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo w tym czasie biorą na siebie rodzice lub opiekunowie prawni.
2. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza dotyczących:
 - a) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu Zespołu,
 - b) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników zespołu,
 - c) przestrzegania odpowiedzialności za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój,
 - d) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w zespole.
 - e) wystrzegania się szkodliwych nałogów,
 - f) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządów Uczniowskich,
 - g) przebywania na terenie szkoły podczas zajęć obowiązkowych
 - h) opuszczania klasy podczas przerw,

- i) zachowania ciszy na korytarzach po dzwonku na lekcję oraz podczas trwania zajęć lekcyjnych,
- j) wyłączenia telefonów komórkowych w czasie lekcji,
- k) punktualnego i systematycznego uczęszczania na lekcje oraz aktywnego udziału w nich,
- l) starannego prowadzenia zeszytów, zgodnie z wymaganiami nauczycieli,
- m) starannego i sumiennego odrabiania prac domowych,
- n) uzupełniania braków wynikających z absencji,
- o) pozostawiania sali lekcyjnej w nienagannym porządku,
- p) dbania o sprzęt i pomoce naukowe,
- q) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwu i niszczeniu majątku szkolnego,
- r) niezwłocznego zgłaszania nauczycielowi uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych,
- s) usunięcia dokonanych zniszczeń w wyznaczonym terminie,
- t) ochrony i zabezpieczenia własności prywatnej przed zniszczeniem lub kradzieżą,
- u) usprawiedliwiania przez rodzica nieobecności na zajęciach edukacyjnych (do dwóch tygodni) w formie pisemnej lub ustnej podczas spotkań indywidualnych,
- v) noszenia odświętnego stroju wg wzoru określonego w § 67 statutu.
- w) dbania o honor i tradycję szkoły,
- x) przestrzegania ceremoniału szkolnego,
- y) szanowania patrona w osobie Marii Konopnickiej.

§ 60.

1. Sposób korzystania przez uczniów w Szkole z telefonów komórkowych, smartfonów i innych urządzeń teleinformatycznych jest określony w Programie wychowawczo – Profilaktycznym w uzgodnieniu z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 61.

1. Nagrody i wyróżnienia:

- 1) uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,
 - b) wyróżniający wynik w konkursie przedmiotowym lub turnieju
 - c) aktywną postawę w działalności na terenie szkoły,
 - d) inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole.
- 2) nagrody przyznaje dyrektor Zespołu na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców; po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
- 3) ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
 - a) pochwała wychowawcy na forum klasy,
 - b) pochwała Dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
 - c) dyplom uznania,
 - d) adnotację na świadectwie szkolnym,
 - e) list pochwalny Dyrektora szkoły do rodziców,
 - f) nagrodę rzeczową.
- 4) nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły,
- 5) uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z białym – czerwonym paskiem i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnia

ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,

- 6) uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, zgodnie z regulaminem Programu Stypendialnego Gminy Boguchwała,

2. Kary:

1) Uczeń może zostać ukarany:

- a) za używanie wulgarnych słów i agresywne zachowanie,
- b) za rażące naruszenie dyscypliny szkolnej i demoralizujący wpływ na innych,
- c) za rozbój, wymuszanie, zastraszanie,
- d) za picie alkoholu, palenie papierosów, używanie narkotyków oraz innych środków odurzających,
- e) za fałszowanie podpisów i dokumentów,
- f) za nieusprawiedliwione opuszczanie zajęć szkolnych,
- g) za nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- h) za korzystanie z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych, sprawdzianów i egzaminów, rekolekcji i innych zajęć organizowanych przez szkołę.

2) ustala się następujące rodzaje kar:

- a) upomnienie wychowawcy ustne lub z adnotacją do dziennika
- b) upomnienie ustne lub pisemne dyrektora,
- c) nagana dyrektora,
- d) pisemnie powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia,
- e) obniżenie oceny z zachowania,
- f) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- g) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału tej samej szkoły w porozumieniu z rodzicami
- h) odpowiedzialność materialna za zniszczony sprzęt szkolny,

3) od każdej wymierzonej kary uczeń lub rodzice albo opiekunowie prawni mają prawo odwołać się pisemnie do Dyrektora Szkoły w ciągu 7 dni od daty otrzymania kary. Dyrektor w ciągu 7 dni wyjaśnia sprawę, podejmuje decyzję i powiadamia na piśmie zainteresowanych. Decyzja ta jest ostateczna,

4) rodzice na bieżąco powinni być informowani o karach i nagrodach ucznia - ich dziecka,

5) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia,

6) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Dyrektor może wystąpić do Kuratora z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły i skreślenie z listy uczniów, w następujących przypadkach, gdy:

- a) wszedł w konflikt z prawem,
- b) nie realizuje obowiązku szkolnego.

Rozdział 10 **Strój szkolny**

§ 62.

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i schludnego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekolami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.

4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych, obraźliwych nadruków i nie może przedstawiać zdjęć i opisów substancji zakazanych – również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
6. Podczas uroczystości z okazji rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego oraz Dnia Edukacji, Narodowego Święta Niepodległości, Święta Konstytucji 3 Maja, obowiązuje uczniów strój galowy tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. Strój galowy obowiązuje także w przypadku innych ważnych uroczystości, o których uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej.

Rozdział 11

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§ 63.

1. Rada Pedagogiczna szkoły może podjąć uchwałę o rozpoczęciu procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników Szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzież;
 - 6) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przepukstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień Statutu Szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławienie Szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 64.

1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), Dyrektor niezwłocznie powiadamia organy ścigania;
 - 2) Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.
 - 3) Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog (psycholog) szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.

- 4) Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
- 5) Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
2. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor Szkoły kieruje sprawę do Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
5. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
6. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
7. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

Rozdział 12

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 65.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, oraz formułowaniu oceny
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) Poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) Bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce,
 - 3) Pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) Pomoc uczniowi poprzez przekazanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
 - 5) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 6) Dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 7) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje umiejętności i wiadomości ucznia wynikające z programów nauczania opartych o podstawy programowe i standardy osiągnięć i wymagań. Są to:
 - 1) formułowane przez nauczycieli wymagania edukacyjne
 - 2) wiedza i umiejętności niezbędne do dalszego kształcenia,
 - 3) umiejętności komunikacyjne:
 - a) skuteczne porozumienie się w różnych sytuacjach,
 - b) prezentacja własnego punktu widzenia,
 - c) poprawne posługiwanie się językiem ojczystym i obcym,

- d) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł,
 - 4) umiejętności społeczne:
 - a) efektywne współdziałanie w zespole,
 - b) komunikacja interpersonalna,
 - c) odpowiedzialność za wykonywanie zadań,
 - 5) umiejętności i dyspozycje psychologiczne:
 - a) poczucie własnej wartości,
 - b) motywacja,
 - c) radzenie sobie w sytuacjach trudnych i problemowych,
 - 6) śródroczne klasyfikowanie i bieżące ocenianie:
 - a) z przedmiotów
 - b) z zachowania
 - 7) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego (semestru) i warunków ich poprawiania.
3. Ocenianie uczniów polega na:
- 1) systematycznym obserwowaniu i dokumentowaniu postępów uczniów w nauce,
 - 2) określeniu poziomu jego osiągnięć w stosunku do wymagań edukacyjnych.
4. Uczniowie klasy VIII kończą II etap edukacyjny egzaminem, Zasady organizacji egzaminów reguluje rozporządzenia MEN w sprawie ich przeprowadzania.

§66.

1. Ocenianiu z przedmiotu podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
- 1) umiejętność posługiwania się językiem przedmiotu w różnych formach,
 - 2) poprawność wypowiedzi,
 - 3) umiejętność prezentowania wiedzy w sytuacjach typowych i nowych,
 - 4) aktywność w czasie zajęć,
 - 5) samodzielność,
 - 6) umiejętność współpracy i komunikowania się,
 - 7) umiejętność planowania własnej pracy, selekcjonowania, uzasadniania, sposób interpretacji faktów i zjawisk,
 - 8) gotowość stosowania wiedzy w codziennym życiu,
 - 9) umiejętność oceny i samooceny,
 - 10) wytwory dzieci i projekty,
 - 11) przestrzeganie zasad BHP,
 - 12) udział w zajęciach pozalekcyjnych.
2. Ocena opiera się na wymaganiach programowych.

§67.

1. Wiadomości i umiejętności uczniów sprawdzane są w formie ustnej, pisemnej oraz w formie wykonywanych przez uczniów zadań praktycznych. Sprawdzanie wiedzy odbywa się zarówno w trakcie nauki stacjonarnej jak i zdalnej z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
- 1) Ustną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów jest:
- a) odpowiedź ustna;
 - b) dyskusja;
 - c) referat;
 - d) recytacja;
 - e) interpretacja tekstu;

- f) rozwiązywanie zadań i ćwiczeń;
 - g) prezentacja;
 - h) praca w grupie;
 - i) aktywność na zajęciach.
- 2) Pisemną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów jest:
 - a) praca klasowa lub test, obejmujący cały dział programowy lub jego część, trwający minimum jedną godzinę lekcyjną i zapowiedziany tydzień wcześniej;
 - b) sprawdzian wiadomości obejmujący przynajmniej jeden dział programowy i zapowiedziany tydzień wcześniej;
 - c) sprawdzian ze znajomości lektury, wcześniej zapowiedziany;
 - d) kartkówka może odbywać się bez zapowiedzi;
 - e) praca tematyczna, pisemna wypowiedź na określony temat;
 - f) test z języków sprawdzający słuchanie ze zrozumieniem, czytanie ze zrozumieniem tekstów pisanych oraz pisanie może odbywać się bez zapowiedzi.
 - 3) Praktyczną formą sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów jest:
 - a) ćwiczenie praktyczne;
 - b) wykonywanie pomocy dydaktycznych;
 - c) udział w konkursach, olimpiadach, kołach zainteresowań;
 - d) testowanie sprawności fizycznej.
 - 4) Formą sprawdzania wiadomości i umiejętności są także zadania domowe.
 - 5) Uczeń nieobecny na którejkolwiek z form sprawdzenia wiadomości z powodów usprawiedliwionych zobowiązany jest do indywidualnego ustalenia z nauczycielem terminu i sposobu uzyskania zaległej oceny.
 - 6) W przypadku nieobecności ucznia podczas sprawdzenia wiadomości, nauczyciel odnotowuje to w e-dzienniku w sposób ustalony w przedmiotowych zasadach oceniania.
 - 7) Poprawa ocen bieżących, o ile nauczyciele dopuszczają taką możliwość, odbywa się na podstawie zapisów zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.

§68.

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące pisemnych zadań szkolnych:
 - 1) Terminy prac pisemnych typu: sprawdzian z całego działu lub zadanie klasowe są podane uczniom do wiadomości z tygodniowym wyprzedzeniem i wpisane do dziennika elektronicznego
 - a) nie powinno być więcej niż trzy sprawdziany lub zadania klasowe w tygodniu w jednej klasie,
 - 2) Prace klasowe muszą być poprawione, omówione i dane uczniowi do wglądu.
 - 3) Krótkie sprawdziany, kartkówki sprawdzają wiedzę i przygotowanie ucznia z ostatnich trzech lekcji, winny być oceniane i dane uczniowi do wglądu.

§ 69.

1. Szczegółowe zadania oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) Nauczyciele na początku roku szkolnego podają, do 30 września, do wiadomości uczniów (na lekcjach) oraz rodziców (prawnych opiekunów), na zebraniach lub w formie pisemnej lub elektronicznej, informacje o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

- 2) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego, do 30 września, informuje uczniów w czasie godziny wychowawczej, a rodziców (prawnych opiekunów) podczas zebrania ogólnego z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania i o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 3) Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
 - a) oceny są wpisywane do dziennika lekcyjnego elektronicznego i są do wglądu przez rodziców (prawnych opiekunów) na bieżąco po zalogowaniu na konto rodzicielskie oraz w terminach wyznaczonych przez szkołę (zebrania ogólne i indywidualne dla rodziców),
 - b) prace sprawdzające i zadania klasowe rodzice (prawni opiekunowie) mogą otrzymać do wglądu w budynku szkoły, tylko w obecności nauczyciela oceniającego lub dyrektora szkoły,
- 4) Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę, uzasadnia ją.
- 5) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania oraz indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
- 6) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, zajęć artystycznych i plastyki, należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć a dodatkowo w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach i działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
- 7) W uzasadnionych przypadkach (zwolnienie lekarskie) uczeń może być zwolniony przez dyrektora szkoły z określonych ćwiczeń lub z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na czas określony w opinii lekarskiej.
- 8) Jeśli wychowanie fizyczne jest zajęciem pierwszym lub ostatnim w dziennym rozkładzie zajęć ucznia, może on być zwolniony z uczestnictwa w nich po wyrażeniu pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów). Za bezpieczeństwo ucznia zwolnionego odpowiadają rodzice (prawni opiekunowie) dziecka.
- 9) W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego i informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 10) Przedmiot wychowanie do życia w rodzinie nie podlega ocenie szkolnej.
- 11) Nauka w szkole podstawowej kończy się egzaminami ósmoklasisty. W klasie ósmej przeprowadzane są próbne egzaminy. Oceny z tych egzaminów mogą być uwzględniane w bieżącym ocenianiu z poszczególnych przedmiotów. Procedury przeprowadzania Egzaminów Ósmoklasisty regulowane są zapisami w ustawie o systemie oświaty i zgodne z wytycznymi Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§70.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków przez:

- 1) sugeruje rodzicom potrzebę skierowania ucznia do przebadania w poradni psychologiczno-pedagogicznej celem zdiagnozowania trudności,
- 2) udział ucznia w zajęciach wyrównawczych,
- 3) pomoc koleżeńską,
- 4) w uzasadnionych przypadkach (opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej) obniżenie wymagań programowych,
- 5) ścisłą współpracą z rodzicami celem wyrównania braków,
- 6) wspólne odrabianie z uczniem prac domowych w szkole (w przypadku rodzin patologicznych).

§ 71.

1. Klasyfikowanie końcoworoczne osiągnięć uczniów z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustalenie ocen klasyfikacyjnych i ocen z zachowania przeprowadza się w czerwcu.
 - 1) klasyfikowanie śródroczne odbywa się raz w roku szkolnym w styczniu.
 - 2) ocena końcoworoczna
2. Dyrektor Szkoły w formie zarządzenia określa szczegółowy terminarz działań związanych z ustaleniem ocen klasyfikacyjnych.
3. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio określonych wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną, albo inną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. Uczeń klas IV – VIII szkoły podstawowej, który w wyniku klasyfikacji końcoworocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje świadectwo szkolne - promocyjne stwierdzające odpowiednio uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

§ 72.

1. W przypadku kiedy uczeń kwestionuje ocenę wystawioną przez nauczyciela, zobowiązany jest pisemnie (za zgodą rodziców) złożyć podanie do Dyrektora szkoły. Dyrektor powołuje komisję i pisemnie informuje o ustalonym terminie.
2. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych (śródrocznych i rocznych).
3. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas zobowiązani są do pisemnego poinformowania ucznia i rodzica o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych i oceny z zachowania.
4. Ustala się, iż oceny śródroczne i roczne są wynikiem wszystkich ocen bieżących, przy czym na ostateczną ocenę mają także wpływ następujące czynniki: możliwości ucznia,

jego zaangażowanie oraz wkład pracy i inne sukcesy osiągnięte przez ucznia z danego przedmiotu.

5. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, zgodnie z indywidualną koncepcją pracy pedagogicznej, mogą rozszerzyć podstawową skalę ocen bieżących znakami „+”, „-”.
 - 1) zasada ta dotyczy również oceny śródrocznej.
6. W przypadku nieobecności ucznia na sprawdzianie obejmującym większe partie materiału ustala się wpis „nb” do dziennika.
 - 1) uczeń ma obowiązek napisania zaległej pracy pisemnej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
 - 2) oceny z prac pisemnych (sprawdziany, zadania klasowe) wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
7. W klasach I – III szkoły podstawowej uczniowie za pierwszy semestr otrzymują ocenę opisową zawierającą zalecenia dla ucznia, charakterystykę określonych wiadomości i umiejętności ucznia oraz postępów dziecka w rozwoju emocjonalno - społecznym.
8. Ocena bieżąca w klasach I-III szkoły podstawowej przybiera formę:
 - 1) ocen cyfrowych według skali: celujący – 6, bardzo dobry – 5, dobry – 4, dostateczny – 3, dopuszczający – 2, niedostateczny - 1
 - 2) dopuszcza się stosowanie znaku „+” i “-” w ocenach cząstkowych.
 - 3) ustną, pochwałą nauczyciela, pokazywanie i korekta błędów,
 - 4) pisemną, wszelkie uwagi i spostrzeżenia podawane są w postaci pisemnej w zeszycie przedmiotowym ucznia bądź w jego dzienniczku,
 - 5) mimiki, gestów nauczyciela.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w kl. I - III szkoły podstawowej uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężeniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
10. Bieżące ocenianie osiągnięć uczniów w klasach IV-VIII, jest dokumentowane w dzienniku elektronicznym i przyjmuje się sześciostopniową skalę ocen :
 - 1) celujący – 6 (cel)
 - 2) bardzo dobry – 5 (bdb)
 - 3) dobry – 4 (db)
 - 4) dostateczny – 3 (dst)
 - 5) dopuszczający – 2 (dop)
 - 6) niedostateczny – 1 (ndst)Dopuszcza się stawianie plusów i minusów w ocenianiu bieżącym i śródrocznym.
10. Stosuje się następujące widełki do zamiany punktów na ocenę:

ocena celująca - 100% - 95%

ocena bardzo dobra - 94% - 85%

ocena dobra - 84% - 70%

ocena dostateczna - 69% - 50%

ocena dopuszczająca - 49% - 30%

ocena niedostateczna - 29% - 0%
11. Ocena prac pisemnych uczniów posiadających opinię lub orzeczenie Poradni Psychologiczno Pedagogicznej lub Poradni Specjalistycznej o dostosowaniu wymagań edukacyjnych jest ustalana indywidualnie w zależności od zaleceń zawartych w wyżej wymienionych dokumentach.

§ 73.

Wymagania edukacyjne

1. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w przedmiotowych zasadach oceniania, przy czym podczas klasyfikacji semestralnej:
 - 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych.
 - 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej o dużym stopniu trudności, umie zastosować wiadomości do zadań teoretycznych i problemowych,
 - 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował większość wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej o średnim stopniu trudności; swobodnie wypowiada się na dany temat wykazując dobrą znajomość zagadnienia.
 - 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował umiejętności i wiadomości przewidziane w podstawie programowej stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie kształcenia.
 - 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu wiedzy i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej, jednak braki te nie przekreślają możliwości opanowania kolejnych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu
 - 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, którego braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
2. Nauczyciel zobowiązany jest na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiają sprostanie tym wymaganiom.
3. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Uczeń zwolniony z zajęć wymienionych w punkcie 3 jest obowiązany być obecny na lekcji, jeśli zajęcia te wypadają w środku planu lekcji. W przypadku, gdy przypadają one na ostatnie lub pierwsze godziny lekcyjne uczeń może być zwolniony z obecności na tych lekcjach, po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców do dyrektora.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 74.

1. Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania.
2. Ocena z zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 3) reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
 - 4) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 5) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 6) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 7) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 8) dbałość o bezpieczeństwo oraz zdrowie własne oraz innych osób,
 - 9) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 10) okazywanie szacunku innym osobom
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na bieżące i klasyfikacyjne oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez ucznia szkoły z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.
- 1) Ocena zachowania semestralna i roczna musi być wyrażona za pomocą jednego z następujących określeń:
 - a) Wzorowe
 - b) Bardzo dobre
 - c) Dobre
 - d) Poprawne
 - e) Nieodpowiednie
 - f) Naganne
 - 2) w pełnym brzmieniu należy zapisywać roczną ocenę w dzienniku lekcyjnym oraz wszystkie oceny w arkuszach ocen.
4. Ustala się szczegółowe kryteria dla poszczególnych ocen zachowania:
- 1) Aby otrzymać ocenę wzorową, uczeń powinien spełniać wymienione poniżej kryteria
 - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia, brać w nich aktywny udział, nie mieć nieusprawiedliwionych godzin – dopuszczalnych jest kilka spóźnień
 - b) osiągać maksymalne wyniki w nauce na miarę swoich możliwości;
 - c) uzupełniać szybko zaległości w nauce spowodowane nieobecnością;
 - d) wyróżniać się troską o mienie szkoły (klasy, kolegów), dbać o estetyczny wygląd swój, klasy i pomieszczeń szkolnych;
 - e) wyróżniać się wysoką kulturą osobistą, również w zakresie języka, którym się posługuje, być koleżeńskim, i godnie oraz kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią (np. w czasie wycieczek, wyjść do teatru itp.);
 - f) poszerzać wiedzę i rozwijać swoje zainteresowania w szkole lub poza szkołą;
 - g) brać aktywny udział w życiu szkoły, klasy lub w innych pozaszkolnych zajęciach;
 - h) być inicjatorem imprez klasowych, szkolnych lub środowiskowych.
 - 2) Aby otrzymać ocenę bardzo dobrą, uczeń powinien spełniać poniższe kryteria:
 - a) systematycznie brać udział w zajęciach szkolnych – dopuszczalnych jest do pięciu godzin nieusprawiedliwionych oraz kilka spóźnień.
 - b) osiągać wysokie wyniki w nauce na miarę swoich możliwości,
 - c) chętnie uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
 - d) wyróżniać się kulturalnym językiem, być życzliwym i koleżeńskim,
 - e) przestrzegać regulaminów i zasad zachowania, dotyczących wycieczek szkolnych, wyjść do kina, teatru itp.
 - 3) Aby otrzymać ocenę dobrą uczeń powinien spełniać poniższe kryteria:
 - a) systematycznie uczęszczać na zajęcia, brać w nich aktywny udział – dopuszczalnych jest do 10 nieusprawiedliwionych godzin oraz kilka spóźnień.
 - b) osiągać dobre wyniki w nauce, na miarę swoich możliwości,
 - c) chętnie podejmować zaproponowane prace na rzecz klasy i szkoły,

- d) dbać o mienie klasy i szkoły,
 - e) wykazywać się kulturą osobistą, posługiwać się kulturalnym językiem, być życzliwym i koleżeńskim,
 - f) zachowywać się kulturalnie w szkole i poza nią.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji – dopuszczalnych jest do 20 nieusprawiedliwionych godzin oraz do 20 spóźnień,
 - b) podejmuje starania o poprawę swoich wyników w nauce,
 - c) jest kulturalny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
 - d) przestrzega zasad higieny osobistej i otoczenia,
 - e) przestrzega zasad porządkowych, nie niszczy mienia szkoły i kolegów,
 - f) wywiązuje się z powierzonych mu prac,
 - g) stara się przestrzegać zasad właściwego zachowania na terenie szkoły i poza nią.
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia co najmniej jedno z poniższych kryteriów:
- a) nie uczęszcza systematycznie na zajęcia – liczba nieusprawiedliwionych nieobecności sięga do 50 godzin oraz do 30 spóźnień,
 - b) często utrudnia prowadzenie lekcji,
 - c) nie podejmuje starań, by zmienić swą postawę, poprawić szkolną frekwencję, wyniki w nauce oraz uzupełnić zaległości edukacyjne,
 - d) jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób, używa wulgarnych słów,
 - e) oszukuje, kłamie,
 - f) nie przestrzega regulaminów i zasad porządkowych szkoły; zdarzają mu się pojedyncze przypadki łamania regulaminu (np. spożycie alkoholu, środków odurzających, palenie papierosów, e-papierosów na terenie szkoły lub w trakcie imprez szkolnych),
 - g) ma agresywny stosunek do kolegów, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych.
- 6) Naganną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który prezentuje choćby jeden rodzaj zachowania z poniższej listy, ale jest to działanie świadome i celowe, oraz nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie przynoszą skutku:
- a) niszczy mienie klasy, szkoły, kolegów; bierze udział w wybrykach chuligańskich i aktach wandalizmu,
 - b) wykazuje całkowicie lekceważący stosunek do obowiązków, regulaminów i przepisów szkolnych i je łamie (także regulaminy wycieczek szkolnych i imprez szkolnych),
 - c) używa alkoholu lub innych środków odurzających,
 - d) udostępnia innym osobom środki odurzające, ułatwia, umożliwia innym ich używanie lub nakłania do użycia takiego środka, lub też wprowadza je do obrotu albo uczestniczy w takim obrocie,
 - e) dopuszcza się kradzieży, wyłudza pieniądze, fałszuje dokumenty (np. usprawiedliwienia),
 - f) wykazuje agresywny stosunek do innych, swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych, stosuje przemoc, znęca się fizycznie lub psychicznie nad innymi osobami,
 - g) wykazuje inne przejawy demoralizacji (art. 4 §1 ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich) lub popełnił inny czyn karalny
 - h) nie uczęszcza systematycznie na zajęcia – liczba nieusprawiedliwionych nieobecności sięga ponad 50 godzin oraz ponad 30 spóźnień

5. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów z danej klasy, nauczycieli oraz ocenianego ucznia.
6. W kl. I-III szkoły podstawowej śródroczna i końcoworoczna ocena zachowania jest oceną opisową.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
8. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie, pełnomocnik ds. doręczeń) mogą w terminie nie później niż dwa dni od zakończenia zajęć rocznych, zgłosić do dyrektora Zespołu Szkół zastrzeżenia, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna lub z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która w drodze głosowania, zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. W skład komisji wchodzi: dyrektor Zespołu lub jego zastępca jako przewodniczący komisji; wychowawca klasy; wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie; pedagog; przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego; przedstawiciel Rady Rodziców.
11. Do podejmowania prawomocnych decyzji wymagana jest zwykła większość składu komisji. Komisja ma pięć dni na rozpatrzenie sprawy, od dnia złożenia zastrzeżeń.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. O zmianie oceny dokonanej w trybie określonym w punktach 8-12 Rada Pedagogiczna powinna być poinformowana na najbliższym zebraniu.

§ 75.

1. Jeżeli, z powodu nieobecności ucznia na zajęciach, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania, brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej lub zaliczenia klasyfikacyjnego, z jednego, kilku lub wszystkich zajęć ujętych w szkolnym planie nauczania, to dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, zarządza egzamin klasyfikacyjny.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne w obecności innego nauczyciela pokrewnego przedmiotu i wychowawcy klasy. Dyrektor może poszerzyć skład komisji egzaminacyjnej.
3. Roczna klasyfikacyjna ocena osiągnięć edukacyjnych ucznia, ustalona przez nauczyciela w trybie egzaminu klasyfikacyjnego, podlega zatwierdzeniu uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zaciągnięciu opinii rodziców (opiekunów prawnych) ucznia.
5. W przypadku braku zgody rodziców na pozostawienie ucznia klas I – III szkoły podstawowej w tej samej klasie na kolejny rok szkolny, są oni zobowiązani podpisać oświadczenie, że mimo poinformowania o negatywnych – zdaniem nauczycieli – skutkach promocji przy braku podstawowych osiągnięć edukacyjnych, nie wyrażają zgody na powtórzenie przez ich dziecko danej klasy.
6. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów),

Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 76.

1. Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, przeprowadzonego przez komisję powołaną zarządzeniem dyrektora szkoły.
 - 1) na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.
 - 2) tematy egzaminów poprawkowych przygotowane są zgodnie z kryteriami dla stopnia dopuszczającego, z wyjątkiem przypadków, kiedy w podaniu o egzamin poprawkowy uczeń napisze, na jaką ocenę chce zdawać ten egzamin. Pytania proponuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot, a zatwierdza przewodniczący komisji egzaminacyjnej.
 - 3) termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor w ostatnim tygodniu ferii letnich. O ustalonej dacie egzaminu uczeń i jego rodzice są powiadomieni pisemnie.
 - 4) egzaminy poprawkowe i klasyfikacyjne składają się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, informatyki, techniki, sztuki, z których programy przewidują prowadzenie ćwiczeń praktycznych. Z wyżej wymienionych zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Pytania egzaminacyjne, odpowiadają kryteriom stopnia dopuszczającego.
 - 5) w czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
 - 6) z przeprowadzonych egzaminów sporządza się protokół, do którego dołącza się pisemne prace ucznia z oceną oraz związane informacje o ustnych odpowiedziach ucznia.
 - 7) protokoły z egzaminów wraz z załącznikami przechowywane są razem z arkuszami ocen.
 - 8) nieusprawiedliwione niezgłoszenie się na egzamin poprawkowy jest równoznaczne z utrzymaniem oceny niedostatecznej.
 - 9) uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego lub klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie nie później niż do końca września, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
 - 10) na wniosek ucznia lub rodzica dyrektor ustala czas i miejsce udostępnienia dokumentacji z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego lub poprawkowego. Dokumentacja jest dostępna wyłącznie na terenie szkoły, nie dopuszcza się możliwości wynoszenia, kserowania bądź powielania w inny sposób.

§ 77.

1. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.
2. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie Szkoły.
3. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen częściowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
- 5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

§ 78.

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia niesklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także

- oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „ niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
 9. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć technicznych, zajęć artystycznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Egzamin klasyfikacyjny w przypadkach, o których mowa w ust. 3, 4, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny w przypadku, gdy uczeń spełniał obowiązek nauki lub obowiązek szkolny poza szkołą, przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji, o której mowa w ust. 11 uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10 lub skład komisji, o której mowa w ust. 11, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
 17. Uczeń, któremu w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych rocznego ustalono dwie oceny niedostateczne, może przystąpić do egzaminów poprawkowych.

§ 79.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności

- ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez Dyrektora komisja w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
 4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
 11. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 80.

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza Dyrektor Szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
 9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako egzaminatora innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 10. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję.
 11. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest oceną ostateczną z zastrzeżeniem
 13. Uczeń, który z przyczyn losowych 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.
 14. Uczeń, który nie zdał jednego egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 15. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 16. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Do pracy komisji mają zastosowanie przepisy Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 81.

Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku kształcenia na odległość

1. Egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe przeprowadza się w sytuacjach określonych w dotychczas obowiązujących aktach prawnych (art. 44k ust.1 ustawy o systemie oświaty).
2. W okresie realizacji kształcenia na odległość ustala się następujące rozwiązania proceduralne:
 - 1) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na wniosek rodzica. Wniosek powinien być przesłany drogą e-mailową na skrzynkę podawczą szkoły,

- 2) dyrektor szkoły w korespondencji elektronicznej: e-dziennik z rodzicem i nauczycielem, uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) nauczyciel przygotowuje informację na temat zakresu treści programowych, jakich dotyczy egzamin i przesyła drogą elektroniczną rodzicom i uczniowi oraz do wiadomości dyrektora szkoły,
- 4) korespondencja odbywa się za pośrednictwem służbowych skrzynek elektronicznych szkoły/nauczyciela na adres wskazany i potwierdzony przez rodzica, ucznia,
- 5) egzamin przeprowadzany jest przy wykorzystaniu nośników elektronicznych pozwalających na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia,
- 6) w przypadku uczniów nie posiadających narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, w sytuacjach szczególnych egzamin przeprowadzony może odbyć się na terenie szkoły po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa rekomendowanych przez służby epidemiologiczne,
- 7) zadania rozwiązywane elektronicznie drukuje się i stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia,
- 8) procedury przeprowadzania egzaminów poprawkowych są analogiczne do egzaminu klasyfikacyjnego,
- 9) w przypadku zastrzeżenia rodziców co do zgodności z prawem i procedurą wystawiania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny klasyfikacyjnej zachowania, rodzic lub uczeń ma prawo w ciągu dwóch dni od klasyfikacji w formie elektronicznej – e-mailowej zgłosić swoje zastrzeżenia,
- 10) dyrektor sprawdza czy ocena została wystawiona zgodnie z prawem – trybem ustalania oceny, a w przypadku stwierdzenia naruszeń formalnych, powołuje komisję do przeprowadzenia w formie online sprawdzianu wiadomości w celu ustalenia właściwej oceny z zajęć edukacyjnych,
- 11) w przypadku zgłoszenia zastrzeżeń co do oceny z zachowania, powołana komisja ustala właściwą ocenę klasyfikacyjną z zachowania.

§ 82.

1. Egzamin przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do czterech kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. Języka polskiego, matematyki i języka obcego oraz jednego z wybranych przedmiotów spośród: biologii, geografii, chemii, fizyki lub historii.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Uczeń może wybrać tylko jeden język, który uczy się w szkole jako obowiązkowy.
5. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
6. Jeżeli uczeń uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice (prawni opiekunowie) składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do trzydziestego września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.

8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia przedkładają opinię dyrektorowi szkoły, w terminie do dnia piętnastego października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń który z przyczyn losowych lub zdrowotnych:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo
 - 2) przerwał daną część egzaminu przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę odpowiednio szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.
18. Uczeń, który jest chory w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
19. Za dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do potrzeb uczniów odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 83.

1. Podstawowe zasady bezpieczeństwa na wycieczkach zawarte są w Regulaminie Wycieczek Szkolnych.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

§ 84.

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia wprowadza dyrektor szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz rodziców uczniów poprzez ogłoszenie ich na stronie www szkoły.

§ 85.

1. Osoby nie będące obywatelami polskimi podlegające obowiązkowi szkolnemu, korzystają z nauki i opieki w szkole podstawowej na warunkach obywateli polskich.
 - 1) uczniowie ci realizują polską podstawę programową oraz podlegają obowiązującym przepisom w zakresie oceniania klasyfikowania i promowania
 - 2) Jeśli nie znają języka polskiego lub znają go w stopniu uniemożliwiającym korzystanie z zajęć, powinni mieć zorganizowane dodatkowe zajęcia z języka polskiego nieograniczoną w czasie, a także, w miarę potrzeb, dodatkowe zajęcia wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania
 - 3) Uczeń z Ukrainy nie będzie klasyfikowany, gdy Rada Pedagogiczna uzna, że:
 - a) nie zna on języka polskiego, lub.
 - b) znajomość języka polskiego jest niewystarczająca do korzystania z nauki.
 - c) zakres realizowanych w szkole zajęć edukacyjnych uniemożliwia przeprowadzenie klasyfikacji rocznej tego ucznia.

Rozdział 13

Absolwent. Ceremoniał szkolny.

§ 86.

1. Absolwent Szkoły Podstawowej w Raławówce jest Polakiem umiejącym żyć godnie i poruszać się w otaczającym go świecie oraz:
 - 1) jest przygotowany do podjęcia nauki na wyższym szczeblu edukacji;
 - 2) czerpie radość z nauki;
 - 3) przestrzega ogólnie przyjętych wartości moralnych;
 - 4) potrafi samodzielnie podejmować decyzje i ponosić ich konsekwencje;
 - 5) potrafi wyrażać i uzasadniać własne zdanie;
 - 6) zgodnie współpracuje z innymi;
 - 7) jest ciekawy świata i wrażliwy na drugiego człowieka;
 - 8) jest życzliwy i tolerancyjny, szanuje godność własną i drugiego człowieka;
 - 9) rozumie wartość uczenia się i potrzebę własnego rozwoju;
 - 10) dba o zdrowie psychiczne i fizyczne oraz o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 11) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach życiowych.
2. Uczeń ma prawo i obowiązek poznania historii szkoły, a także postaci jej patrona.

§ 87.

1. Do obowiązków ucznia należy podkreślenie odświętnym strojem (dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica; chłopcy – biała koszula, granatowy lub czarny garnitur bądź ciemne spodnie i granatowy sweter) świąt państwowych i uroczystości szkolnych o charakterze patriotycznym.

§ 88.

1. Uczeń ma prawo reprezentować szkołę na zewnątrz w czasie obchodów rocznic, świąt państwowych i oświatowych.

§ 89.

1. Szkoła Podstawowa posiada sztandar z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej w Raławówce”.
2. Sztandary szkolne eksponowane są podczas uroczystości szkolnych o charakterze patriotycznym i podczas rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły może wydać zgodę na ich wykorzystanie poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
4. Sztandarem Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej opiekuje się trzyosobowy poczet wybierany w każdym roku szkolnym spośród uczniów klasy rocznikowo najstarszej.
5. Podczas uroczystości poczty sztandarowe zajmują miejsca po prawej stronie lub na prawym skrzydle szeregu uczniów.
6. Poczty sztandarowe ubrane są : dziewczęta – biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica; chłopcy – biała koszula, granatowy lub czarny garnitur bądź ciemne spodnie i granatowy sweter, białe rękawiczki, biało - czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
7. Wprowadzenie sztandarów następuje po podaniu komend przez osobę prowadzącą uroczystość.
„Baczność”
„Poczet sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej wprowadzić”
„Do hymnu państwowego”
„Po hymnie”
8. Wyprowadzenie sztandaru następuje po podaniu przez prowadzącego komendy:
„Baczność”
„Poczet sztandarowy wyprowadzić”
„Spocznij”
9. Całością spraw organizacyjnych pocztu, zajmuje się opiekun wyznaczony przez Dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
10. Sztandary przechowywane są na korytarzu Szkoły, w oszklonych gablotach.

Rozdział 14 **Postanowienia końcowe**

§ 90.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 91.

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
 - 1) dyrektora szkoły jako Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;

- 2) organu sprawującego Nadzór Pedagogiczny;
 - 3) Rady Rodziców;
 - 4) organu prowadzącego szkołę;
 - 5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwała zmiany i nowelizacje do statutu szkoły.

§ 92.

1. Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.