

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Jana Twardowskiego w Chwiramie
Chwiram 1, 78-600 Wałcz
tel./fax 67 258 92 11
NIP 765-156-63-50 REGON 367582466

ZAŁĄCZNIK DO ZARZĄDZENIA NR 4/2024
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W CHWIRAMIE
Z DNIA 29.01.2024 R.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO
W CHWIRAMIE

Statut szkoły zawiera:

Rozdział 1. Postanowienia wstępne.....	3
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3. Organy szkoły i ich kompetencje.....	9
Rozdział 4. Organizacja pracy szkoły.....	15
Rozdział 5. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły.....	30
Rozdział 6. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami.....	37
Rozdział 7. Uczniowie szkoły.....	38
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.....	43
Rozdział 9. Postanowienia dotyczące egzaminu ósmoklasisty	70
Rozdział 10. Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego.....	71
Rozdział 11. Postanowienia końcowe.....	82

Podstawowe regulacje prawne dotyczące statutu szkoły:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 900).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 ze zmianami).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230).
4. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Chwiramie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Chwiramie, Chwiram 1, 78-600 Wałcz.
3. Szkole nadane zostało imię ks. Jana Twardowskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Chwiramie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wałcz, z siedzibą w Wałczu ul: Dąbrowskiego 8, 78-600 Wałcz.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.
4. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

Illekoć w statucie jest mowa o:

1. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. ks. Jana Twardowskiego w Chwiramie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Chwiramie;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wałcz, z siedzibą w Wałczu ul: Dąbrowskiego 8, 78-600 Wałcz;

6. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900);
7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2230).

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 21 kwietnia. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku.
3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów i nauczycieli.

5. Celem szkoły jest rozwijanie u uczniów miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kulturowe Europy i świata, oraz umożliwia uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
6. Szkoła przygotowuje uczniów do określania własnych wartości i celów życiowych, rozpoznawania wartości moralnych, wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, sprawiedliwości i wolności.
7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i przejawami patologii społecznej.
8. Szkoła w ograniczonym zakresie zapewnia możliwość pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
9. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły

§ 6.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 2, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
4. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Do szkoły uczęszczają dzieci objęte obowiązkiem szkolnym, zamieszkałe w ustalonym przez organ prowadzący obwodzie szkolnym.
7. Organ prowadzący, w porozumieniu z dyrektorem ustala liczbę oddziałów klas pierwszych.
8. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
9. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły oraz kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie wcześniej przetłumaczonych przez tłumacza przysięgłego dokumentów:

- 1) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzające ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji za granicą lub;
- 2) świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydane przez szkołę za granicą, potwierdzające uczęszczanie ucznia przybywającego z zagranicy do szkoły za granicą i wskazujące klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył w szkole za granicą, oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej ucznia, złożone przez rodzica ucznia albo pełnoletniego ucznia, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu;
- 3) Uczeń przybywający z zagranicy może być klasyfikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do publicznej szkoły także na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia.

§ 7.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
10. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 8.

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie 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;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.
5. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
6. Szkoła umożliwia prowadzenie działalności eksperymentalnej i innowacyjnej.
 - 1) innowacje organizacyjne lub metodyczne i eksperymenty pedagogiczne mają na celu poprawę skuteczności działania jednostki;
 - 2) innowacje lub eksperymenty obejmują:
 - a) zajęcia edukacyjne (całość lub część),
 - b) szkołę (całą lub część – grupę, klasę),
 - c) przedszkole (wszystkie dzieci lub ich część – grupę);
 - 3) Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu możliwe jest po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych.
6. Eksperymenty pedagogiczne podejmowane są na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i opinii rady rodziców.
7. Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.
8. Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.
9. Dyrektor szkoły występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
10. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać praw ucznia.
11. Wszelkie działania są zgodne z obowiązującymi przepisami.
12. Szkoła organizuje zaplanowane i podane do publicznej wiadomości spotkania konsultacyjne z rodzicami stwarzając możliwość udzielania rodzicom bieżących informacji o postępach w nauce i zachowaniu każdego ucznia.
13. Szkoła organizuje okresowe klasowe zebrania rodziców, na których przekazywane są za pośrednictwem wychowawcy klasy najważniejsze informacje dotyczące całego zespołu klasowego a w szczególności informacje o:

- 1) postępach w nauce;
- 2) problemach wychowawczych;
- 3) planach imprez klasowych;

§ 9.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
3. Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym.
4. Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością.
5. Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
6. Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 10.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Budynek i teren szkolny objęty jest nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki (patrz procedury monitoringu na terenie szkoły).
3. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
5. Standardy ochrony małoletnich zawarte zostały w procedurach wewnętrznych regulujących ochronę dziecka przed krzywdzeniem.
6. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 5.

8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane:
- 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1;
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań;
 - 4) w inny sposób niż określone w pkt 1-3, umożliwiającą kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
9. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 5, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

Rozdział 3

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 11.

Organami szkoły są:

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

§ 12.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) występowanie do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 23) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

- 24) współpracowanie z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
8. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, a w szczególności:
- 1) ustala, czy uczniowie i nauczyciele mają dostęp do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i Internetu umożliwiających interakcję między uczniami a nauczycielami prowadzącymi zajęcia;
 - 2) ustala, we współpracy z nauczycielami, technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji zajęć;

- 3) określa zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych, o których mowa w pkt. 2;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, z których uczniowie mogą korzystać;
- 5) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten zestaw;
- 6) ustala, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program;
- 7) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
- 8) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
- 9) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
- 10) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
- 11) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
- 12) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań, w szczególności w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania;
- 13) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§ 13.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących w szczególności należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;

- 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 2 pkt. 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 11. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
 - 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji lub znaku graficznego.

§ 14.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących 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 publikowania internetowej gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 15.

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów którą tworzą reprezentanci rodziców wszystkich klas wybieranych co roku na pierwszym zebraniu z rodzicami.
2. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców w szczególności należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 5) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych w przypadku braku zgody między nauczycielami przedmiotu;
 - 6) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 7) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 16.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
3. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
4. Spory między organami szkoły rozpatrywane są na terenie szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
5. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 3, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
6. O sposobie rozstrzygnięcia sporu dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 5.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3 pkt. 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 18.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, | z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom z niepełnosprawnościami:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 19.

1. Kształcenie ucznia z niepełnosprawnością odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno - terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 8) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 20.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Jednostka 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 opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
 - 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
 - 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 21.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
16. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, określonych w procedurze zmiany wychowawcy także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 23.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
5. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 24.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcję religii i etyki szkoła zapewnia opiekę zgodnie z harmonogramem na dany rok.
4. Jeżeli rodzic wyrazi życzenie uczestnictwa ucznia w zajęciach z religii jak i etyki szkoła umożliwia udział ucznia w zajęciach z obu przedmiotów.

§ 25.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę zgodnie z harmonogramem na dany rok.
5. 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.

§ 26.

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspieranie dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.
3. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.
4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:
 - 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizacji;
 - 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 28.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która pełni rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Biblioteka jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
3. Z biblioteki (wypożyczalni i czytelni) mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) inni pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice uczniów.
4. Organizacja biblioteki:
 - 1) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły;
 - 2) godziny pracy są dostosowane do rozkładu zajęć lekcyjnych;
 - 3) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania inwentaryzacji;
 - 4) ilość godzin pracy biblioteki ustala organ prowadzący.
5. Zadania biblioteki:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 5) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
6. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
 - 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) organizowanie wystawek tematycznych,
 - c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - d) przeprowadzanie lekcji biblioteczych,
 - e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,

- f) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
- a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo - profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
 - e) udostępnianie szkolnej filmoteki z uroczystościami szkolnymi;
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
- a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki gminnej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy biblioteki określają odrębne przepisy (patrz Regulamin biblioteki).

§ 29.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole.

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych rodzice ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziałach klas I - VIII.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo - odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
4. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.
6. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację

nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 30.

1. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które:
 - 1) muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców - na wniosek rodziców;
 - 2) organizację dojazdu do szkoły;
 - 3) inne okoliczności zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych; grupa nie powinna liczyć więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
3. Uczniów uczęszczających na zajęcia świetlicy obowiązuje regulamin świetlicy (patrz regulamin pracy świetlicy).
4. Liczbę godzin pracy świetlicy zatwierdza organ prowadzący.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do pracy własnej;
 - 2) wyrabianie u dzieci umiejętności porozumiewania się w grupie;
 - 3) organizowanie pomocy w nauce;
 - 4) organizowanie odrabiania lekcji;
 - 5) organizowanie zajęć ruchowych w pomieszczeniu świetlicy oraz na powietrzu;
 - 6) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 7) organizowanie zajęć kulturalnych, oświatowych i sportowych;
 - 8) upowszechnianie kultury zdrowotnej;
 - 9) współpraca z innymi nauczycielami szkoły.

§ 31.

Dla uczniów klas IV – VIII mogą być organizowane zajęcia wspomagające uczniów w opanowaniu i utrwalaniu wiadomości i umiejętności z wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

1. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną ustala przedmiot lub przedmioty, które będą realizowane w ramach zajęć wspomagających, biorąc pod uwagę potrzeby uczniów wszystkich oddziałów oraz możliwości organizacyjne szkoły.
2. Zajęcia wspomagające są prowadzone w bezpośrednim kontakcie z uczniami i nie mogą być realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Dyrektor szkoły, informuje rodziców uczniów o organizowanych w szkole zajęciach wspomagających oraz o możliwości uczestnictwa w nich uczniów, wskazując zajęcia edukacyjne, z których zajęcia wspomagające będą prowadzone, oraz planowane ich terminy .
4. W terminie ustalonym przez dyrektora szkoły, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację uczestnictwa ucznia w organizowanych w szkole zajęciach wspomagających z danych zajęć edukacyjnych.
5. Zajęcia wspomagające z danych zajęć edukacyjnych są organizowane w grupie oddziałowej, jeżeli zgłosi się co najmniej 10 uczniów danego oddziału.
6. Godzina zajęć wspomagających trwa 45 minut.
7. Szczegółowe zasady organizacji zajęć wspomagających w szkole określają odrębne przepisy.

8. Dyrektor i nauczyciele zobowiązani są wspierać uczniów w powrocie do szkoły po okresie nauki na odległość oraz ułatwić im adaptację w przestrzeni szkolnej czy grupie rówieśniczej, a także na bieżąco rozpoznawać ich potrzeby.
9. Dyrektor organizuje spotkanie kadry pedagogicznej w celu ustalenia wspólnych działań skierowanych do uczniów i rodziców w celu rozpoznania problemów w sferze emocjonalnej, społecznej, fizycznej dla konkretnych oddziałów.
10. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) podejmowania działań w celu rozpoznania potrzeb uczniów w zakresie budowania właściwych relacji społecznych w klasie;
 - 2) Podjęć więcej zintegrowanych działań profilaktycznych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego z działaniami przeciwdziałającymi chorobom zakaźnym i promującymi zdrowie;
 - 3) Zwrócenia uwagi na eliminowanie lęku, poczucia zagrożenia spowodowanego nadmiernym obciążeniem związanym np. z przygotowaniem się do sprawdzianów czy obawą przed porażką w grupie rówieśniczej;
 - 4) Zaprojektowanie wspólnie z Dyrektorem cyklu działań integrujących z uwzględnieniem propozycji zgłaszanych przez uczniów i rodziców, z możliwością włączenia w te działania psychologa, pedagoga, terapeuty;
 - 5) Ustalenia zakresu modyfikacji programu wychowawczo-profilaktycznych.
11. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści zobowiązani są do rozwijania relacji interpersonalnych na poziomie nauczyciel – uczeń oraz uczeń – uczeń poprzez:
 - 1) częste kontakty i rozmowy nauczycieli/pedagogów z uczniami, uczniów z uczniami, (np. podczas lekcji przeznaczyć 15 minut na integrację oddziału klasowego);
 - 2) objęcie wsparciem osób nieśmiałych i wycofanych, docenianie każdej aktywności, angażowanie do dodatkowych zadań;
 - 3) podejmowanie działań integrujących zespół klasowy, np. obchody urodzin, aktywne przerwy śródlekcyjne;
 - 4) organizowanie częstych wyjść klasowych;
 - 5) uruchomienie stałych dyżurów/konsultacji specjalistów dla uczniów.
12. Specjaliści mogą organizować dyżury/konsultacje dla rodziców – zarówno w formie tradycyjnej (stacjonarnie w szkole) oraz za pośrednictwem dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 32.

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) dożywianie uczniów;
 - 2) dofinansowanie szkolnych wycieczek;
 - 3) doraźna pomoc w ramach szkolnego wolontariatu.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe;
 - 3) nagrody rzeczowe.

§ 33.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym lub w formie nauczania indywidualnego o ile jest takie wskazanie poradni.
4. Uczniowi z niepełnosprawnością można przedłużyć o jeden rok na I etapie edukacyjnym oraz o dwa lata na II etapie edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej, oraz zgody rodziców.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok / o dwa lata nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy klasy, nie później niż na 2 tygodnie przed planowaną radą klasyfikacyjną danego roku szkolnego na poziomie planowanego wydłużenia etapu edukacyjnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalną niegotowością ucznia do zmiany szkoły.
10. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łańskieckiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego
- z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
11. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia – w przypadku szkoły podstawowej.
12. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni psychologiczno- pedagogicznej.
13. Ilość godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji.
14. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego członkowie Zespołu ds. pomocy psychologiczno - pedagogicznej, po dokonaniu oceny funkcjonowania ucznia,

opracowuje indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

16. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
17. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
18. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z Poradnią psychologiczno- pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.

§ 34.

1. Uczniowie z niepełnosprawnością przystępują do egzaminu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej zwanego dalej odpowiednio „egzaminem ósmoklasisty” przeprowadzonego zgodnie z przepisami w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym - w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polega w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie egzaminu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE w terminie do 1 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin.
4. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 35.

Uczeń z niepełnosprawnością ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno - pedagogicznej organizowanej w szkole.

§ 36.

1. Szkoła umożliwia uczniom szczególnie uzdolnionym prowadzenie indywidualnego toku lub programu nauki.
2. Na wniosek rodziców lub za ich zgodą dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Poradni psychologiczno- pedagogicznej może zezwolić uczniowi na indywidualny tok lub program nauki a także wyznaczyć nauczyciela opiekuna. Odmowa udzielenia zezwolenia na wniosek rodziców następuje w drodze decyzji administracyjnej.
3. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w domu ucznia, dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
4. Szkoła organizuje indywidualne nauczanie lub indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne w domu ucznia lub na terenie szkoły dla dzieci, które zgodnie z orzeczeniem Poradni psychologiczno- pedagogicznej nie mogą kształcić się w zespole klasowym lub szkolnym oddziale przedszkolnym.
5. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Uczeń może być zwolniony z nauki wychowania fizycznego.
7. Decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje dyrektor szkoły na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub Poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.
14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
- 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
15. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
16. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
17. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
18. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
19. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
20. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 37.

Indywidualne nauczanie

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem Poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia 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.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

Rozdział 5

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 38.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 39.

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.
3. Do obowiązków wicedyrektora w szczególności należy:
 - 1) sporządzenie tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
 - 2) opracowywanie planu nadzoru pedagogicznego w szkole;
 - 3) organizowanie zastępstw doraźnych i długoterminowych;
 - 4) obserwowanie zajęć lekcyjnych i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli;
 - 5) opracowanie harmonogramu dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły;
 - 6) kontrola realizacji programu nauczania wybranych przedmiotów, kontrola dokumentacji szkolnej (dzienniki, arkusze, dzienniki działalności pozalekcyjnej);
 - 7) współpraca z Samorządem Uczniowskim i Radą Rodziców;
 - 8) rozliczenie miesięczne nauczycieli z wykonywanych zastępstw;
 - 9) współpraca przy opracowaniu projektu organizacyjnego szkoły;
 - 10) nadzorowanie estetyki i wystroju szkoły;
 - 11) nadzorowanie nad organizacją imprez i uroczystości szkolnych;
 - 12) wykonywanie poleceń dyrektora szkoły nie ujętych w zakresie obowiązków a wynikających z potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i rytmicznej pracy szkoły.
4. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 40.

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;

- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
 - 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, psychologiem, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów oraz koordynowanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej w zespole klasowym.
2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 41.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 12) uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 13) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
 - 14) udzielać pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występowania do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
 - 15) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów oraz potwierdzać podpisem odbyte zajęcia;
 - 16) przestrzegać tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
 - 17) czynnie i systematycznie brać udział w pracach rady pedagogicznej, realizować jej postanowienia i uchwały, brać udział w szkoleniach;
 - 18) współpracować z rodzicami;
 - 19) respektować prawa ucznia;
 - 20) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;

- 21) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - 22) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
 5. Nauczyciel ma prawo do:
 - 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
 6. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
 7. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 6 pkt 3, 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 lub ich rodziców.
 8. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji wg potrzeb.
 9. Nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 10. Udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny.
 11. Konsultacje mogą być grupowe i indywidualne.
 12. Szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców.

§ 42.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;

- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
 4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
 5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 43.

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
6. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
7. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
8. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.
9. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy:
- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
 - 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:
 - a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowywanie programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania,
 - b) dostosowanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowanie dla każdego ucznia i realizacja indywidualnego programu edukacyjnego określającego zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
 - 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
10. Do zadań kierownika świetlicy należy w szczególności:
- 1) wyposażenie świetlicy szkolnej w sprzęt, zabawki i pomoce dydaktyczne potrzebne do prowadzenia zajęć oraz uzupełnianie wyposażenia przez cały rok szkolny;
 - 2) opracowanie rocznego planu pracy kierownika świetlicy;
 - 3) sporządzanie półrocznych sprawozdań z działalności świetlicy szkolnej oraz przedstawianie ich na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 4) przyjmowanie uczniów do świetlicy szkolnej;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy;
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły (udział w zebraniach rady pedagogicznej, bieżąca wymiana informacji na temat uczniów), z pedagogiem szkoły, rodzicami (zebranie informacyjne, dyżury w czasie zebrań szkolnych i dni otwartych);

- 7) współpraca w zespole kierowniczym szkoły;
 - 8) wykonywanie zadań wynikających z przepisów szczegółowych (statutu szkoły) oraz prac zleconych przez dyrektora szkoły.
11. Do zadań nauczyciela świetlicy należy w szczególności:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów posiadających problemy z nauką;
 - 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci;
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeb uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.
12. Do kompetencji doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 2) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 44.

1. W szkole organizowane są zajęcia z terapii pedagogicznej, które noszą nazwę zajęć korekcyjno- kompensacyjnych, które rozwijają oraz aktywizują te wszystkie funkcje intelektualne i właściwości osobowościowe uczniów, które umożliwiają im pełne uczestnictwo w procesie dydaktyczno- wychowawczym.
2. Zajęcia prowadzone są przez terapeutów pedagogicznych. Podstawą do zakwalifikowania na zajęcia są wyniki diagnozy przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej.
3. Głównym celem pracy terapeutycznej jest pomoc uczniowi w przezwyciężaniu trudności oraz osiąganie pozytywnych wyników szkolnych. Trudności przezwycięża się poprzez działania stymulujące i korygujące funkcjonowanie poszczególnych analizatorów oraz ich koordynację:
 - 1) ćwiczenia rozwijające ogólną sprawność ruchową, manualną i graficzną;
 - 2) ćwiczenia usprawniające funkcję wzrokową oraz słuchową;
 - 3) ćwiczenia koordynacji wzrokowo – ruchowej;
 - 4) ćwiczenia w rozwijaniu słownictwa;
 - 5) ćwiczenia orientacji czasowo – przestrzennej;
 - 6) ćwiczenia w czytaniu i pisaniu;
 - 7) ćwiczenia ortografii i poprawiające grafikę pisma;
 - 8) ćwiczenia pobudzające do działania lub wyciszające.
2. Rodzaje ćwiczeń oraz stopień trudności dobiera nauczyciel prowadzący, uwzględniając: wiek dziecka i jego predyspozycje rozwojowe, rodzaj zaburzeń oraz występujące trudności w uczeniu się. Terapia pedagogiczna odbywa się w gabinecie terapeuty pedagogicznego.
3. Zasady, którymi kieruje się nauczyciel terapeuty:
 - 1) zasada indywidualizacji środków i metod oddziaływania korekcyjnego (indywidualne programowanie zajęć korekcyjnych);
 - 2) zasada powolnego stopniowania trudności w nauce czytania i pisania;

- 3) zasada ćwiczenia przede wszystkim funkcji najgłębiej zaburzonych;
- 4) zasada łączenia ćwiczeń funkcji zaburzonych z ćwiczeniami funkcji niezaburzonych;
- 5) zasada systematyczności prowadzenia zajęć;
- 6) zasada ciągłości oddziaływania psychoterapeutycznego.

§ 45.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w jednym zespole klasowym.
2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy w celu wymiany poglądów, doświadczeń oraz rozwiązywania problemów wychowawczych.

§ 46.

1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo - zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 47.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwi i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.
3. Do obowiązków rodziców należy w szczególności:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza

- granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
 - 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
 - 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
 - 8) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
 - 9) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
 - 10) odbieranie informacji zawartych w dzienniku elektronicznym Librus;
 - 11) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
4. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców
5. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 48.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną, telefoniczną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 49.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określają kryteria postępowania rekrutacyjnego.

§ 50.

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 51.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) rzecznika praw ucznia;
 - 3) pedagoga szkolnego;
 - 4) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 2) właściwie zachowywać się na zajęciach edukacyjnych;
 - 3) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
 - 4) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 5) dbać o wygląd zewnętrzny;
 - 6) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;

- 7) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
 - 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 10) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych, egzaminów i podczas reprezentowania szkoły na zewnątrz oraz imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna:
 - a) dziewczęta – biała bluzka z długim lub krótkim rękawem, granatowa, czarna lub szara spódnica/sukienka do kolan lub eleganckie spodnie w tych samych kolorach oraz obuwie szkolne,
 - b) chłopcy – biała koszula z długim lub krótkim rękawem, granatowe, czarne lub szare spodnie (ewentualnie garnitur);
 - 12) szanować przekonania i poglądy innych;
 - 13) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać;
 - 14) szanować i chronić mienie szkoły;
 - 15) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
 - 16) przestrzegać zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę zgodnie z zapisami określonymi w Regulaminie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych na terenie szkoły;
 - 17) usprawiedliwić nieobecności z zajęć szkolnych u wychowawcy klasy najpóźniej do 5 dni od ustania przyczyny nieobecności, w formie pisemnej, wystawionej przez rodzica bądź lekarza.
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:
- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp., w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;
 - 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

§ 53.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) inni nauczyciele;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski.

3. Za wzorową i przykładową postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody, wyróżnienia lub informacje:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowe.
4. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 54.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Dopuszczalne stosowane wobec ucznia kary:
 - 1) ustne upomnienie ucznia przez wychowawcę, nauczyciela bądź dyrektora;
 - 2) upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika (kary udziela nauczyciel, wychowawca);
 - 3) nagana wychowawcy wpisana do dziennika i powiadomienie rodziców;
 - 4) nagana dyrektora – uczeń ukarany ma ograniczone prawa ucznia, nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę. Kary udziela dyrektor na wniosek nauczyciela, wychowawcy bądź Rady Pedagogicznej;
 - 5) nagana z ostrzeżeniem w przypadku powtórzenia się występkę, z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców (kary udziela dyrektor); o udzielonej nagani wychowawca informuje na piśmie rodziców;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej (równorzędnej) klasy; wnioskuje wychowawca klasy i pedagog, kary udziela dyrektor;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły udziela kurator oświaty na wniosek dyrektora szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej.
4. Kara może być udzielona za:
 - 1) nieprzestrzeganie postanowień zawartych w regulaminie i statucie szkoły (brak stroju galowego, nieusprawiedliwienie nieobecności na zajęciach obowiązkowych, nieprzestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, nieodpowiedzialne traktowanie własnego życia i zdrowia, kradzieże);
 - 2) systematyczne lekceważenie obowiązków ucznia;
 - 3) palenie papierosów, spożywanie alkoholu, używanie narkotyków;
 - 4) samowolne opuszczanie budynku szkoły przed zakończeniem planowanych na dany dzień zajęć (uczeń może opuścić wcześniej szkołę jedynie na pisemną bądź osobistą prośbę rodziców);
 - 5) niszczenie sprzętu i mienia szkolnego, wandalizm; za wyrządzone z winy ucznia szkoły odpowiedzialność materialną i inną (naprawa zniszczonego mienia) ponoszą rodzice;
 - 6) posiadanie produktów zagrażających życiu i zdrowiu osób przebywających na terenie szkoły (np. petardy itp.);
 - 7) stosowanie agresji i przemocy w stosunku do uczniów lub nauczycieli.
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może,

za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

6. Wobec uczniów, którzy nie respektują zasad właściwego zachowania w szkole, wywierają demoralizujący wpływ na innych uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania, możliwe jest zastosowanie przeniesienia ucznia do innej szkoły.
7. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor kieruje do Kuratora Oświaty w przypadku, gdy uczeń w sposób rażąco naruszał postanowienia statutu lub wewnętrznych regulaminów szkoły.
8. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju popełnionego przez niego wykroczenia.
9. W szkole nie wolno stosować kar cielesnych naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie bądź zastosowanej karze. Obowiązek ten spoczywa na wychowawcy klasy.

§ 55.

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeśli jest pełnoletni i rażąco narusza zasady zapisane w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 56.

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 57.

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 58.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalenie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 7) tryb i zasady powiadamiania o rocznych ocenach klasyfikacyjnych;
 - 8) procedury odwoławcze od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 9) zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 10) zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
 - 11) zasady promowania i ukończenia szkoły;
 - 12) tryb i zasady ustalania oceny zachowania;
 - 13) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
 - 14) tryb odwoławczy od rocznej oceny zachowania.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
5. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla pierwszego i drugiego etapu edukacyjnego;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętność wykorzystania posiadanej wiedzy w praktyce;
 - 4) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie zdobytych wiadomości i umiejętności.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
7. Zadaniem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
- 1) diagnozowanie;
 - 2) ocenianie;
 - 3) informowanie;
 - 4) upowszechnianie osiągnięć uczniów;
 - 5) ewaluacja programów nauczania i wychowania.
8. Wewnątrzszkolne zasady oceniania zapewniają uczniowi:
- 1) jasne i upublicznione kryteria oceny;
 - 3) możliwość samooceny;
 - 4) rzetelną informację zwrotną;
 - 5) obiektywizm.
9. Ocenianie wewnątrzszkolne wskazuje rodzicom, jak pomagać dziecku, aby mogło ono uzyskiwać najlepsze wyniki w nauce i zachowaniu, na miarę swoich potrzeb oraz zapewniają im:
- 1) prostotę i jasność systemu;
 - 2) jawność kryteriów oceniania;
 - 3) możliwość informacji zwrotnej o postępach ucznia.
10. Ocenianie wewnątrzszkolne wskazuje nauczycielom, jak należy pokierować procesem uczenia oraz zapewniają im:
- 1) różnorodność źródeł informacji o uczniu;
 - 2) łatwość stosowanych metod, form i technik oceniania;
 - 3) łatwość wnioskowania o umiejętnościach i kompetencjach ucznia.
11. Do zadań nauczyciela należy:
- 1) określenie wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania;
 - 2) określenie sposobu sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
 - 3) określenie warunków i trybu uzyskania przez ucznia wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
12. Nauczyciel przedmiotu podczas pierwszych zajęć każdego roku szkolnego informuje ucznia o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania, a jego wychowawca - rodziców podczas pierwszego zebrania rodziców.
13. Ogólne założenia zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów uszczegółowione są w przedmiotowych zasadach oceniania uwzględniających specyfikę różnych zajęć edukacyjnych.
14. W wewnątrzszkolnych zasadach oceniania określa się w szczególności:
- 1) sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów;
 - 2) zasady poprawiania ocen bieżących;
 - 3) zasady zaliczania materiału objętego sprawdzianem wiadomości w przypadku nieobecności na sprawdzianie;
 - 4) zasady ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej;
 - 5) zasady poprawiania śródrocznych ocen niedostatecznych.

15. Wymagania edukacyjne, wymagania na poszczególne oceny oraz szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są częścią oceniania wewnątrzszkolnego i opublikowane na stronie internetowej szkoły oraz do wglądu u poszczególnych nauczycieli przedmiotów.
16. Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje ucznia oraz jego rodziców o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
17. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
18. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który 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 których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy;
 - 5) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
19. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tym dokumencie w tej opinii.
20. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń lub zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tym dokumencie.
21. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć komputerowych/informatyki lub z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, techniki bierze się pod uwagę w szczególności wysiłek ucznia włożony w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę swoich możliwości tworzy uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 59.

1. Tryb i formy informowania o wynikach w nauce:
 - 1) rodzice ucznia mogą uzyskać od nauczycieli informację o poziomie osiągnięć edukacyjnych w następujący sposób:
 - a) zebrania rodziców,

- b) konsultacje indywidualne,
 - c) rozmowy telefoniczne,
 - d) dziennik elektroniczny,
 - e) poczta e-mailowa,
 - f) notatka w zeszycie przedmiotowym;
- 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 3) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu);
- a) uzasadniając ocenę, nauczyciel odwołuje się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, a także daje wskazówki do dalszej pracy,
 - b) nauczyciel uzasadnia również ustalone oceny ucznia w rozmowie bezpośredniej z jego rodzicami.

§ 60.

Zasady bieżącego oceniania uczniów.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się
 - 1) w stopniach wg następującej skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
 - 2) Każdej ocenie bieżącej przyporządkowuje się liczbę naturalną, oznaczając jej wagę (obowiązuje wartość wag od 4 do 1) w hierarchii ocen zgodnie z tabelą:

Kategoria ocen	Waga kategorii
Praca klasowa	4
Sprawdzian	3
Kartkówka	2
Odpowiedź ustna	2
Zadanie	1
Inne	1

- 3) Nauczyciel ma możliwość określenia dodatkowych kategorii ocen zgodnie ze specyfikacją zajęć edukacyjnych. Każda kategoria ocen musi mieć przypisaną wagę w zakresie od 1 do 4. Dodatkowe kategorie ocen i ich wagi muszą być zawarte w wewnętrzzszkolnych zasadach oceniania;
 - 4) Uczeń ma prawo poprawić każdą niesatysfakcjonującą go ocenę ze wszystkich pisemnych oraz ustnych form sprawdzania wiedzy. W dzienniku elektronicznym ocena pierwotna jest zamieniona na ocenę otrzymaną z poprawy jako aktualny stan wiedzy ucznia.
5. Wymagania na poszczególne oceny są następujące:
- 1) na ocenę celującą - uczeń wyczerpująco opanował cały materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności; biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w twórczy sposób proponuje rozwiązania nietypowe;
 - 2) na ocenę bardzo dobrą uczeń gruntownie opanował cały materiał programowy w obszarze wiadomości i umiejętności; sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, potrafi zastosować posiadaną wiedzę w praktyce;
 - 3) na ocenę dobrą - uczeń opanował większość materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności; poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) na ocenę dostateczną - uczeń opanował podstawowe treści materiału programowego w obszarze wiadomości i umiejętności; rozwiązuje typowe zadania, napotyka trudności w zastosowaniu zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 5) na ocenę dopuszczającą - uczeń posiada wiadomości i umiejętności konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszym etapie nauczania; braki w wiadomościach uniemożliwiają samodzielne rozwiązywanie zadań oraz zastosowanie zdobytej wiedzy w praktyce;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności programowych, nie rozwiązuje zadań teoretycznych i praktycznych nawet o niewielkim stopniu trudności.
5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust.4 ppkt. a-e, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ppkt. f.
6. Istnieje możliwość ustalenia bieżących, śródrocznych i rocznych ocen w formie opisowej. Decyzję o tym podejmuje rada pedagogiczna i opracowuje zmiany w ocenianiu wewnętrzzszkolnym, które dotyczyć będą informacji, jakie powinna uwzględniać taka ocena.
7. Ustalono następującą punktację procentową na poszczególne oceny ze wszystkich pisemnych form sprawdzania wiedzy z tolerancją do 1%:
- 1) 0% - 30% - niedostateczny;
 - 2) 31% - 50% - dopuszczający;
 - 3) 51% - 75% - dostateczny;
 - 4) 76% - 90% - dobry;
 - 5) 91% - 97% - bardzo dobry;
 - 6) 98 - 100% - celujący;
8. Przy ocenach bieżących z prac pisemnych można używać znaków plus (+) minus (-), które wynikają z zasad punktacji określonych przez nauczyciela.

- 1) przy ocenach bieżących znak „+” dodaje do wartości oceny ważonej 0,50, a znak „-” odejmuje od wartości oceny ważonej 0,25.
9. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe każdy nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego.
10. Mogą być stosowane następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:
 - 1) ustna:
 - a) odpowiedzi (tzw. pytanie bieżące),
 - b) rozwiązywanie problemowych zadań, wyrażanie opinii, przygotowanie wywiadu, notatki, udział w dyskusji;
 - 2) pisemna:
 - a) praca klasowa (rozumiana jako sprawdzian obejmujący większą partię materiału pisany przynajmniej w ciągu jednostki lekcyjnej zapowiedziany przynajmniej z wyprzedzeniem 7 – dniowym, poprzedzony lekcją powtórzeniową, odnotowany w terminarzu dziennika elektronicznego), test,
 - b) kartkówka (krótka forma sprawdzania wiedzy, obejmująca 1-3 ostatnie lekcje, zamiast odpowiedzi ustnej),
 - c) zadania domowe,
 - d) sprawozdania, recenzje, projekty, WebQuest-y, prace długoterminowe,
 - e) sprawdzian/egzamin próbny, diagnoza – w zakresie określonym przez nauczyciela danego przedmiotu;
 - 3) wyniki diagnoz wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz egzaminów próbnych w postaci wyniku procentowego zostają wpisane do dziennika elektronicznego dla informacji rodziców i uczniów, jednak nie mają wpływu na ocenę śródroczną i końcoworoczną danego przedmiotu.
11. Ilość pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów ustalają nauczyciele przedmiotów.
12. Wyniki z egzaminów próbnych oraz diagnoz są przekazywane rodzicom podczas zebrań rodziców.
13. Maksymalna liczba prac klasowych może wynosić 1 dziennie, jednak nie więcej niż 3 w tygodniu.
14. Każda dłuższa praca pisemna powinna być sprawdzona i dana do wglądu uczniom w terminie 14 dni od jej napisania, tak aby mogli zapoznać się z uwagami sprawdzającego odnośnie popełnionych błędów. Każda poprawiona, dłuższa pisemna forma sprawdzania wiedzy powinna być opatrzona komentarzem/recenzją nauczyciela w formie pisemnej lub ustnej.
15. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji (nie dotyczy zapowiedzianych sprawdzianów, kartkówek, klasówek). Nauczyciele z uczniami ustalają to indywidualnie. Informacja ta zostaje zapisana w kontraktach przedmiotowych.
16. Przy ustalaniu oceny z muzyki, plastyki, techniki, zajęć fakultatywnych oraz wychowania fizycznego decydujące znaczenie ma wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
17. Uczniowi, który uczęszczał na religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

18. Oceny z poszczególnych przedmiotów, które uczeń uzyskał w czasie pobytu w sanatorium i dostarczył potwierdzone na piśmie przez placówkę, w której przebywał, wpisuje do dziennika lekcyjnego nauczyciel odpowiedniego przedmiotu. Oceny zachowania wpisuje wychowawca.

§ 61.

Sposób uzasadniania ocen.

1. Nauczyciel ustnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.
2. Dodatkowo na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.
3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:
 - 1) co uczeń zrobił dobrze;
 - 2) co uczeń ma poprawić;
 - 3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;
 - 4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju.
4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - 1) jakie wymagania w podstawie programowej uczeń opanował;
 - 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor w ciągu 3 dni przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 62.

Sposób udostępnienia sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas 3 ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych, są przechowywane przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Uczeń może je odebrać w ostatnim tygodniu roku szkolnego. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.
3. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia na terenie szkoły w czasie: zebrań z rodzicami, indywidualnych spotkań z rodzicami ucznia, godzin dostępności lub m o g ą b y ć przekazywane za pośrednictwem uczniów do wglądu ich rodzicom; podpisane przez rodziców prace są przechowywane do 31 sierpnia danego roku szkolnego.
5. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy, a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać kopię, notatki, odpisy i fotografię.

6. Sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia takich jak: testy i sprawdziany dotyczące działów programowych, nie można wносить poza teren szkoły.

§ 63.

Klasyfikacja uczniów

1. Uczeń w trakcie roku szkolnego podlega klasyfikacji i otrzymuje oceny klasyfikacyjne:
 - 1) śródroczne i roczne;
 - 2) końcowe.
2. Oceny klasyfikacyjne są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
6. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę: samoocenę ucznia, opinię uczniów danego oddziału – ocena koleżeńska, ocenę członków rady pedagogicznej oraz liczbę zdobytych punktów.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Najpóźniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych i nagannym zachowaniu. Potwierdzeniem skutecznego poinformowania rodziców o przewidywanej śródrocznej/ rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu stanowi odczytanie przez rodziców wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus wysłanej przez wychowawcę. W sytuacji nieodebrania informacji przez rodziców wychowawca wysyła informację pisemną pocztą tradycyjną z potwierdzeniem odbioru.
10. Potwierdzenia skutecznego poinformowania rodziców o przewidywanej śródrocznej/ rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu wychowawca przechowuje w teczce wychowawcy do końca roku szkolnego.

§ 64.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W klasach I - III ocenie podlegają: edukacja polonistyczna, język obcy nowożytny, edukacja muzyczna, edukacja plastyczna, edukacja społeczna, edukacja matematyczna, edukacja przyrodnicza, zajęcia komputerowe, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, etyka/religia.
 - 1) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, wyjątek stanowią religia i język obcy z których uczeń otrzymuje ocenę w postaci stopni;
 - 2) dla zajęć obowiązkowych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 3) dla dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. W klasach I-III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi:
 - 1) ocenę z zachowania ustala wychowawca oddziału;
 - 2) nauczyciele pracujący w jednym oddziale, a w szczególności wychowawcy, są zobowiązani do bieżącego odnotowywania swoich spostrzeżeń dotyczących funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i poza szkołą.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.
5. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym śródroczna i roczna ocena zachowania jest również oceną opisową, na I i II etapie edukacyjnym.
6. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania w klasach I - III uwzględnia następujące obszary zachowania:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
7. Ocenianie bieżące zachowania ustala się według następującej skali:
 - 6 – wzorowe,
 - 5 – bardzo dobre,
 - 4 – dobre,
 - 3 – poprawne,
 - 2 – nieodpowiednie,
 - 1 – naganne.
8. Klasyfikowanie śródroczne i roczne przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na dwa tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej poprzedzającym zakończenie I półrocza każdego roku.
9. W przypadku stwierdzenia w wyniku klasyfikacji śródrocznej, że poziom osiągnięć

edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków:

- 1) na konsultacji z nauczycielem przedmiotu w miarę zgłaszanych potrzeb przez uczniów;
 - 2) zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) pomoc pedagoga;
 - 4) zorganizowana przez wychowawcę pomoc koleżeńska;
 - 5) na zajęciach świetlicowych poprzez m. in. pomoc w odrabianiu prac domowych, udział ucznia w zajęciach odbywa się za wiedzą i zgodą rodziców.
10. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
 12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 13. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, klasy VIII kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne;
 14. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 15. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
 16. Jeśli uczeń otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej – otrzymuje Kartę uzupełnienia wiadomości i zgodnie z terminami określonymi przez nauczyciela nadrabia zaległości. Nauczyciel z uczniem ustala indywidualnie formę zaliczenia.
 17. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotów, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
 18. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
 19. Nie później niż tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje informację uczniowi i jego rodzicom o przewidywanych wszystkich ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej klasyfikacyjnej ocenie z zachowania za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
 20. Potwierdzeniem skutecznego poinformowania rodziców o przewidywanej śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej z przedmiotu stanowi odczytanie przez rodziców wiadomości

w dzienniku elektronicznym Librus wysłanej przez wychowawcę. W sytuacji nieodebrania informacji przez rodziców wychowawca wysyła informację pisemną pocztą tradycyjną z potwierdzeniem odbioru. Po tym czasie:

- 1) ocena z przedmiotu nie może być zmieniona na niższą;
 - 2) ocena zachowania może być zmieniona w wyjątkowych przypadkach (absencja ucznia spowodowana wagarowaniem, drastyczne łamanie zapisów statutu itp.).
21. Podstawą klasyfikowania śródrocznego lub rocznego ucznia jest posiadanie co najmniej trzech ocen bieżących w przypadku jednej godziny tygodniowo danego przedmiotu.
 22. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
 23. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 24. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
 25. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.
 26. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 27. Uczeń kończy szkołę, jeśli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
 28. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeśli spełnia określone warunki: średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocena zachowania.
 29. Podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej ze wszystkich przedmiotów jest średnia ważona.
 30. Średnią ważoną oblicza się jako sumę iloczynów ocen bieżących i ich wag dzielonych przez sumę wag. Obliczenie wykonuje się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 31. Średniej ważonej przyporządkowuje się następująco ocenę szkolną:

Przedział średniej ważonej	Ocena śródroczna/roczna
0 do 1,75	Niedostateczny
1,76 do 2,60	Dopuszczający
2,61 do 3,60	Dostateczny
3,61 do 4,60	Dobry
4,61 do 5,39	Bardzo dobry
5,40 do 6,00	Celujący

32. Oceny śródroczne ustala się na podstawie średniej ważonej. Ocenę roczną ustala się na podstawie średniej arytmetycznej średnich ocen za I i II półrocze.
33. Rodzice są na bieżąco informowani o obecnej średniej ważonej poprzez dziennik elektroniczny.

§ 65.

Ocena zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) przed zakończeniem pierwszego półrocza (ocena śródroczna);
 - 2) przed zakończeniem roku szkolnego (ocena roczna).
3. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią.
4. Ocenę zachowania śródroczną, roczną i końcową ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.
5. Ocenianie zachowania odbywa się na podstawie punktowej skali oceniania. Na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje 100 punktów.
6. Pod koniec każdego miesiąca uczeń winien zostać zapoznany z liczbą zgromadzonych punktów.
7. Podstawę do obliczenia punktów stanowią uwagi pozytywne i negatywne zanotowane w e-dzienniku.
8. Ustalanie oceny zachowania jest czynnością jawną i odbywa się wobec całej klasy co najmniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach (np. posiadanie środków odurzających, drastyczne naruszenie zapisów statutu) na skutek zdarzeń mających miejsce na mniej niż miesiąc przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej może nastąpić obniżenie oceny zachowania z pozytywnej na negatywną w terminie późniejszym. W takiej sytuacji w trybie natychmiastowym informowani są rodzice ucznia.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, wychowawca uwzględnia 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.

11. Informację o punktowym systemie zachowania wychowawca klasy przekazuje corocznie uczniom (najpóźniej do 20 września) i ich rodzicom na pierwszym spotkaniu we wrześniu.
12. Uczeń ma prawo zgłaszać wychowawcy, np. na godzinie z wychowawcą, pozytywne informacje dotyczące swojej osoby.
13. W uzasadnionych przypadkach wychowawca powinien zapisywać uwagi zgłaszane przez uczniów pod adresem innych kolegów. Musi to jednak (zwłaszcza przy informacjach o negatywnym postępowaniu) odbywać się w sposób jawny w obecności zainteresowanego ucznia.
14. Wychowawca motywuje ocenę naganną na piśmie.

§ 66.

Szczegółowe kryteria oceny zachowania

1. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie zdobytych przez ucznia punktów zapisanych w e-dzienniku oraz po wysłuchaniu opinii uczniów danej klasy i samego ucznia z uwzględnieniem opinii pracowników szkoły oraz członków Rady Pedagogicznej.
2. Na początku półrocza każdy uczeń otrzymuje kredyt zaufania w wysokości 100 punktów na półrocze.

Wychowawca podaje do wiadomości uczniów (godzina wychowawcza – raz w miesiącu) i rodziców (dni otwarte, zebrania rodziców, godziny dostępności) punktację w następujących terminach:

- 1) listopad,
 - 2) styczeń,
 - 3) kwiecień,
 - 4) czerwiec.
3. Wpis ma charakter punktowo – opisowy. Każdorazowe przyznawanie punktów przez wychowawcę lub innego nauczyciela powinno się odbywać jawnie (za wiedzą zainteresowanego ucznia). Uczeń ma prawo znać treść wpisu i liczbę przyznanych punktów.
 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali, biorąc pod uwagę liczbę uzyskanych przez ucznia punktów:

KAŻDY UCZEŃ OTRZYMUJE 100 PUNKTÓW NA START	
Wzorowe	400 pkt. i więcej
Bardzo dobre	399 - 250 pkt.
Dobre	249 - 150 pkt
Poprawne	149 - 100 pkt.
Nieodpowiednie	99 -50 pkt.
Naganne	poniżej 50 pkt.

6. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na swoim koncie, poza punktami dodatkimi, 50 punktów ujemnych. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który ma 70 punktów ujemnych.
7. Jeżeli uczeń otrzyma nagane dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę zdobytych punktów, może uzyskać najwyżej ocenę poprawną.
8. Aby wystawić ocenę roczną z zachowania, należy dodać punkty z I oraz II półrocza, następnie podzielić otrzymaną sumę przez liczbę 2. Otrzymaną liczbę zamieniamy zgodnie z tabelką na odpowiednią ocenę zachowania.
9. Ostateczną decyzję dotyczącą oceny z zachowania ucznia podejmuje wychowawca. Ma on prawo wystawić niższą lub wyższą ocenę od przewidywanej w dzienniku Librus, z odpowiednim jednak pisemnym uzasadnieniem, przechowywanym w teczce wychowawcy.
10. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania:

1) PUNKTY DODATNIE:

L.p. obszar	Za:	Ilość punktów
1	Udział w konkursach przedmiotowych na szczeblu: <ul style="list-style-type: none"> • szkolnym • rejonowym, gminnym, powiatowym • wojewódzkim • ogólnopolskim • finalista (na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym) • laureat 	10 - 30 40 50 60 80 100
2	Udział w zawodach sportowych: <ul style="list-style-type: none"> • międzyklasowych • rejonowych, gminnych, powiatowych • wojewódzkich • ogólnopolskich • finalista (na szczeblu wojewódzkim, ogólnopolskim, międzynarodowym) • laureat 	10 - 30 40 50 60 80 100

3	Udział w konkursach tematycznych	10-30
4	Za szczególne osiągnięcia w rozwoju indywidualnych zainteresowań poza szkołą.	30*
5	Za sumienne przestrzeganie zasad dotyczących stroju szkolnego.	15*
6	Prawidłowe reagowanie na niewłaściwe zachowania na terenie szkoły, przystanku, w autobusie szkolnym.	20
7	Pomoc koleżeńska, pomoc nauczycielowi/wychowawcy.	5-30
8	Udział i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych w zależności od włożonej pracy własnej.	5 – 40
9	Efektywne pełnienie funkcji w szkole i w klasie (samorząd szkolny, samorząd klasowy, praca na rzecz klasy, przygotowanie imprezy klasowej; dbałość o wystrój klasy: przygotowanie gazetki, wystroju, wysprzątanie sali lub inne.	10 – 30*
10	Aktywny udział w kółkach zainteresowań (za każde kółko).	5 – 10*
11	Pochwała wpisana przez nauczyciela do dziennika.	5-30
12	Pochwała Dyrektora Szkoły udzielona na apelu.	40
13	Dbałość o podręczniki szkolne.	10*
14	Kultura osobista (punkty przyznaje wychowawca).	5 – 20*
15	100% frekwencja.	40*
16	Brak uwag w dzienniku szkolnym.	20*
117	Brak godzin NN.	20*
18	Brak spóźnień.	20*
19	Aktywny udział w wolontariacie.	5-50
20	Reprezentowanie szkoły w poczcie flagowym lub innych delegacjach: - w szkole podczas zajęć, - poza szkołą w czasie zajęć, -w dniach wolnych od nauki, - na terenie szkoły po zajęciach	10 10 20 20
21	Zauważalna poprawa stosunku ucznia do obowiązków szkolnych oraz znaczna poprawa w zachowaniu ucznia.	20*
22	Pomoc w bibliotece szkolnej.	5-40*

„*” – tak oznaczone punkty przyznawane są jednorazowo na koniec półrocza lub roku szkolnego

2) PUNKTY UJEMNE:

L.p.	Za:	Ilość punktów
1	Nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę).	2
2	Spóźnienie na lekcję (za każde).	2
3	Używanie na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń medialnych.	10
4	Niewywiązywanie się z zadań przyjętych dobrowolnie przez ucznia.	5 - 30
5	Wychodzenie poza teren szkoły w czasie przerw, lekcji, odłączenie się od grupy na wycieczkach szkolnych i zawodach sportowych bez zezwolenia.	10 - 30
6	Uciezki z lekcji (za każdą godzinę).	15
7	Przeszkadzanie nauczycielowi w prowadzeniu zajęć lekcyjnych.	5 - 15
8	Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych.	10
9	Aroganckie i wulgarne zachowanie w stosunku do nauczyciela, kolegów, koleżanek, pracowników szkoły. Niewłaściwe zachowanie wobec uczniów oraz pracowników szkoły (np. arogancja, brak szacunku, obraźliwe gesty i pozy, wyśmiewanie, zaczepki słowne, wyzwiska, przekleństwa i inne).	15-30
10	Nieodpowiednie zachowanie w drodze do i ze szkoły (autobus, przystanek), w stołówce, świetlicy oraz poza szkołą (wycieczki, kino, teatr itp.).	10-50
11	Podrabianie usprawiedliwień, podpisów (za każde), fałszowanie dokumentów szkolnych.	50
12	Brak podręcznika, zeszytu ćwiczeń, zeszytu, przyborów szkolnych, materiałów na plastykę, technikę lub muzykę – zapowiedzianych przez nauczyciela.	5 każdorazowo
13	Niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych.	5 każdorazowo
14	Brak poszanowania dla symboli narodowych, religijnych, szkolnych.	10 każdorazowo
15	Zachęcanie i namawianie do niebezpiecznego zachowania.	10 - 30
16	Umyślne niszczenie mienia szkolnego (sprzęt, meblowanie, budynek) i rzeczy osób prywatnych (plus zwrot kosztów).	30
17	Zaczepki słowne, wyzwiska.	15-30
18	Zastraszanie, grożenie.	50
19	Umieszczanie, publikowanie i rozpowszechnianie w Internecie zdjęć bez wiedzy i zgody osób fotografowanych (osób umieszczonych na zdjęciu).	10
20	Publikowanie i rozpowszechnianie w Internecie, innych miejscach publicznych oraz mediach elektronicznych treści obrażających dobre imię pracowników szkoły, uczniów i innych osób.	50

21	Szykanowanie, obmawianie czy pisanie nieprawdy w Internecie (np. na forach internetowych i społecznościowych).	15 - 50
22	Kradzież na terenie szkoły.	50
23	Nagana dyrektora.	100
24	Nagana wychowawcy.	50
25	Zachowanie zagrażające życiu i zdrowiu.	50
26	Posiadanie/zażywanie na terenie szkoły wyrobów tytoniowych, alkoholu, środków psychotropowych i innych. Palenie papierosów, papierosów elektronicznych, spożywanie alkoholu stosowanie środków odurzających na terenie szkoły.	50 - 100
27	Pobicie na terenie szkoły, udział w bójce.	30-100
28	Posiadanie na terenie szkoły niebezpiecznych przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu.	100

Inne – sytuacje/zdarzenia nie ujęte w tabeli (ze szczegółowym opisem): -50 do 50

§ 67.

UWAGI KOŃCOWE

1. Konsekwencje przewidziane dla uczniów, którzy zdobędą jednorazowo -100 pkt. lub którzy na swoim koncie mają poniżej 0 pkt.:
 - 1) uczeń zapraszany jest na rozmowę z członkami zespołu wychowawczego;
 - 2) pedagog szkolny kieruje wniosek do sądu z prośbą o wgląd w sytuację rodziną;
 - 3) przeniesienie dyscyplinarne do innej klasy;
 - 4) przeniesienie dyscyplinarne za pośrednictwem kuratora do innej szkoły w przypadku poważnego naruszenia przez ucznia obowiązków, uniemożliwiającego dalsze funkcjonowanie ucznia w kolekcji szkolnym, w związku z:
 - a) piciem alkoholu i przebywaniem pod jego wpływem na terenie szkoły oraz na zajęciach,
 - b) imprezach i wycieczkach organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - c) posiadaniem, rozprowadzaniem lub używaniem substancji psychoaktywnych,
 - d) stwarzaniem zagrożenia bezpieczeństwa dla siebie i innych osób,
 - e) stosowaniem przez ucznia agresji i przemocy w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły,
 - f) notorycznym łamaniem przepisów zawartych w statucie szkoły,
 - g) nieprzestrzeganiem obowiązków ucznia i rażącym naruszeniem zasad etycznych ucznia,
 - h) wchodzeniem w konflikt z prawem,
 - i) nagminnym nieprzestrzeganiem zasad życia społecznego,
 - j) umyślnym powodowaniem uszczerbku na zdrowiu drugiego człowieka,
 - k) świadomym i celowym niszczeniem mienia wspólnego i cudzego;
2. Uczniowi, który realizuje obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny z zachowania.
3. Usprawiedliwianie nieobecności ucznia na zajęciach szkolnych odbywa się wg następujących zasad:

- 1) nieobecność należy usprawiedliwić u wychowawcy klasy najpóźniej do 5 dni od ustania przyczyny nieobecności;
- 2) usprawiedliwienia godzin nieobecności swoich dzieci dokonują rodzice pisemnie, poprzez e-dziennik i telefonicznie;
- 3) w przypadku nieusprawiedliwionej absencji, ocena zachowania ucznia ulega obniżeniu wg zasad zapisanych w ocenianiu wewnątrzszkolnym.

§ 68.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania

1. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców zaniżona.
2. Uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu na ocenę wyższą niż przewidywana wg określonych zasad:
 - 1) uczeń i jego rodzice na 5 dni przed radą klasyfikacyjną składa podanie do dyrektora szkoły z prośbą o umożliwienie poprawienia oceny;
 - 2) termin sprawdzianu ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicami, nie później jednak niż jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; termin nie może kolidować z tygodniowym planem zajęć;
 - 3) sprawdzian składa się z dwóch części - pisemnej i ustnej, warunkiem podejścia do części ustnej jest pozytywne zaliczenie części pisemnej adekwatnie do oceny (jeżeli poprawia ocenę dostateczną na dobrą - musi otrzymać co najmniej 76 % możliwych punktów);
 - 4) sprawdzian odbywa się w obecności wychowawcy klasy, nauczyciela prowadzącego zajęciami nauczyciela prowadzącego takie same bądź pokrewne zajęcia; dyrektor/wicedyrektor może uczestniczyć w poprawie jako obserwator;
 - 5) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 6) jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się w pierwszym półroczu i śródroczna ocena klasyfikacyjna staje się oceną roczną nauczyciel ma prawo umożliwić uczniowi, na pisemny wniosek rodzica, poprawienie oceny. Fakt poprawienia oceny zgłasza się na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.
3. Uczeń i jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy oddziału w formie pisemnej w terminie do 5 dni przed plenarnym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o ponowne ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej. Prośba winna być umotywowana oraz wskazywać ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
4. Wniosek o ponowne ustalenie oceny zachowania rozpatruje zespół powołany przez wychowawcę oddziału w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) zespół nauczycieli uczących w danym oddziale – minimum 50 % wszystkich nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 4) Szkolny Rzecznik Praw Ucznia.

5. Powołany zespół analizuje jeszcze raz zachowanie ucznia w danym roku szkolnym uwzględniając:
 - 1) motywację zawartą we wniosku;
 - 2) sytuację rodzinną;
 - 3) czynniki zdrowotne;
 - 4) okoliczności, o których szkoła nie była wcześniej poinformowana.
6. Po analizie i zasięgnięciu opinii zespołu wychowawca ustala ponownie ocenę zachowania ucznia.
7. Ustalona w wyniku sprawdzianu roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Od ustalonych ocen w tym trybie odwołanie nie przysługuje.

§ 69.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
1. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
3. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
4. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 70.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. 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.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 71.

Sposób udostępniania dokumentacji

1. Na pisemny wniosek rodzica lub ucznia dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub dokumentację dotyczącą oceniania ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.
2. Udostępnianie odbywa się w obecności dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą testu wykorzystanego do egzaminów i sposobem oceniania pracy ucznia. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy, kopie.

3. Dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego/ poprawkowego, zastrzeżeń wobec rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia nie może wynosić poza teren szkoły.

§ 72.

Tryb odwoławczy

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. 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 w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;

- 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel rady rodziców. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
10. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
16. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania protokół zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73.

Ocenianie uczniów niepełnosprawnych, zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanych społecznie

1. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET), opracowanym dla ucznia na podstawie obowiązujących przepisów dotyczących warunków organizacji kształcenia dla dzieci niepełnosprawnych i niedostosowanych społecznie.

2. Dostosowania wymagań poszczególnych zajęć edukacyjnych zamieszcza się w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym ucznia.
3. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa ucznia niepełnosprawnego polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.
5. Stosowane formy oceniania bieżącego uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym to umowny system znaków, stawianie ocen obrazkowych lub cyfrowych rozumianych przez dziecko.
6. Ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia takiego ucznia oraz ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w porozumieniu z rodzicami.
7. O ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia takiego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
8. Nauczyciele prowadzący uczniów niepełnosprawnych co najmniej dwa razy w roku dokonują wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia, na podstawie której dokonują oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
9. Postępy edukacyjne oraz terapeutyczne dokumentuje się w dzienniku zajęć dla każdego ucznia odrębnie.
10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
11. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
12. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zachowania uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Rodzice ucznia zostają zapoznani z propozycją oceny na dwa tygodnie przed klasyfikacją śródroczną i roczną zachowania.
14. Nauczyciele dokonują oceny zachowania uczniów w oparciu o wielospecjalistyczną ocenę funkcjonowania ucznia, a także bieżące obserwacje.

§ 74.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.
6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
 - 1) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 2) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 3) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy;
 - 4) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 5) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 75.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych

ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 76.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i działań w realizacji zleconych zadań.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 77.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 78.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.
2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 79.

Wyróżnienia i nagrody

1. Uczniów szkoły, osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji okresowej lub rocznej, rada pedagogiczna może nagrodzić:
 - 1) nagrodą książkową lub rzeczową (klasyfikacja roczna);
 - 2) listem pochwalnym dla ucznia i jego rodziców (średnia od 4,5);
 - 3) jednorazowym stypendium motywacyjnym Wójta Gminy Wałcz;
 - 4) jednorazowym rocznym stypendium sportowym;
 - 5) wycieczką/wyjazdem.
2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń spełniający warunki określone: średnia ocen co najmniej 4,75 i minimum bardzo dobra ocena zachowania.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.
4. Nagrodę książkową lub rzeczową na koniec roku szkolnego przyznaje się uczniowi w każdym z poniższych przypadków:
 - 1) 100% frekwencji;
 - 2) zaangażowanie ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
 - 3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 4) uzyskana przez ucznia średnia ocen ze wszystkich zajęć edukacyjnych nie niższej niż 4,5.
5. W trakcie roku szkolnego uczeń może być nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie osiągnięte po I półroczu;
 - 2) najlepsze lokaty (I-III miejsca) w szkolnych zawodach sportowych, konkursach przedmiotowych, artystycznych i innych;
 - 3) szczególne osiągnięcia w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska.
6. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała nauczyciela na lekcji;
 - 2) ustna pochwała wychowawcy wobec klasy;
 - 3) pochwała dyrektora szkoły na apelu z wysłaniem listu pochwalnego do rodziców i dyplom uznania;
 - 4) nagrody rzeczowe ufundowane przez radę rodziców, dyrektora szkoły i sponsorów;
 - 5) stypendium;
 - 6) wycieczka/wyjazd.
7. Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania ucznia i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalania własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

§ 80.

Postanowienia końcowe

1. Wychowawcy klas corocznie na godzinach wychowawczych (uczniom) oraz na zebraniach z rodzicami przedstawiają niniejsze zasady wewnątrzszkolnego oceniania.

2. Rodzice, którzy nie uczestniczą w większości dni otwartych i w zebraniach rodziców, nie kontaktują się z wychowawcą klasy i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne sprawiające uczniowi poważniejsze trudności, nie mogą w tym kwestionując ocenę, powoływać się na brak informacji o postępach w nauce dziecka oraz o przewidywanych dla niego ocenach okresowych lub rocznych.

Rozdział 9

Postanowienia dotyczące egzaminu ósmoklasisty

§ 81.

Postanowienia dotyczące egzaminu ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym albo niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów.
8. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział 10

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 82.

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym oraz wychowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz woli rodzica.
3. Liczbę oddziałów i miejsc w przedszkolu określa się według normy 2,4 m² powierzchni sali zajęć na jedno dziecko. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
6. Rodzice zgłaszają dziecko 6-letnie do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat.

§ 83.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Przedszkole przyjmuje dzieci od 3 do 6 lat w normie rozwojowej, a w przypadkach szczególnie uzasadnionych do przedszkola może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku życia. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego.
3. W wyjątkowych uzasadnionych sytuacjach dyrektor może podjąć decyzję o przyjęciu do oddziału dziecka 2,5 letniego ze względu na:
 - 1) trudną, wyjątkową sytuację rodzinną dziecka (m.in.: rodzice albo rodzeństwo dziecka są osobami z niepełnosprawnością; dziecko wychowuje tylko jeden z rodziców; dziecko wychowuje się w rodzinie zastępczej lub wielodzietnej);
 - 2) losowe zdarzenie w rodzinie dziecka;
 - 3) pracę obojga rodziców;
 - 4) oraz pod warunkiem że, poziom rozwoju dziecka umożliwia mu funkcjonowanie w grupie.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 84.

1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku od godziny 7.00 - 16.00 w tym od godziny 8.00 - 13.00 zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, z wyłączeniem

- dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
2. W przedszkolu funkcjonują dwa oddziały z podziałem na dzieci: 3 – 4 - letnie oraz 5 - 6 letnie.
 3. Do realizacji celów statutowych przedszkole ma do dyspozycji:
 - 1) sale zabaw dla poszczególnych oddziałów z przylegającymi toaletami dla dzieci oraz pomieszczeniami gospodarczymi;
 - 2) plac zabaw;
 - 3) boisko rekreacyjne przy szkole;
 - 4) ogród dendrologiczny przy szkole;
 - 5) sala gimnastyczna oraz taneczna na terenie szkoły;
 - 6) stołówkę przy szkole;
 - 7) inne pomieszczenia administracyjno- gospodarcze;
 - 8) szatnię dla dzieci.
 4. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
 5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci :
 - 1) 3 - 4 latki ok. 15 minut;
 - 2) 5 - 6 latki ok. 30 minut.
 6. Usługi świadczone przez publiczne przedszkole w zakresie realizacji podstawy programowej realizowane są bezpłatnie.
 7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci oraz możliwości organizacyjnych przedszkola.
 8. Rodzice dzieci wnoszą odpłatność, która obejmuje koszty wyżywienia, koszty materiałów indywidualnego użytku stosowane w sytuacjach wychowawczo - opiekuńczych i dydaktycznych oraz dodatkowo zakupują materiały do użytku indywidualnego dla dzieci na zasadzie dobrowolności.
 9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z posiłków w szkole na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewniają dzieciom nauczycielki grup.

§ 85.

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową i program wychowania w przedszkolu wybrany z zestawu programów wychowania w przedszkolu, lub programu autorskiego opracowanego przez nauczycieli przedszkola w ramach działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.
2. O wybranym programie wychowania przedszkolnego i zestawach kart pracy rada pedagogiczna informuje rodziców w terminie do 30 czerwca każdego roku.
3. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób realizacji celów podstawy programowej określone są w planach pracy opracowywanych przez nauczycielki grup.
4. Nauczyciel pracę z dziećmi planuje cyklicznie, opracowując plany pracy.
5. Zaplanowane tematy nauczyciel wprowadza w dowolnym czasie w ciągu dnia, kilku dni, tygodnia, miesiąca, podczas zajęć z całą grupą, z małymi zespołami, w sytuacjach swobodnych i spontanicznych, z inicjatywy dzieci lub w zespołach i zajęciach zaplanowanych

przez nauczyciela oraz w zajęciach indywidualnych- zgodnie z celami i zadaniami podstawy programowej.

6. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki oraz oczekiwań rodziców.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel (nauczyciele), któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
8. Należy zachować właściwe proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela, a swobodną działalnością dzieci.
9. Część codziennych zajęć powinna odbywać się na powietrzu, jeżeli pozwala na to pogoda.

§ 86.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest: wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Do zadań przedszkola w szczególności należą:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej,
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wskazane w ust. 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 87.

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych,

- b) system ofert edukacyjnych,
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć,
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
 3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo - dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
 4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: wczesnego wspomaganie, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka, poradnia psychologiczno - pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 88.

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;

- 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności wczesne wspomaganie (jeśli jest potrzeba) zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.
 3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
 4. Dzieci z dysfunkcjami rozwojowymi zgłaszane do przedszkola winny posiadać orzeczenie lekarskie i orzeczenie z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 89.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) w swoich działaniach stosuje przepisy bhp i ppoż.;
 - 6) współpracuje z Poradnią Psychologiczno- Pedagogiczną, zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo - dydaktyczny.

§ 90.

1. W oddziale przedszkolnym nie wykonuje się żadnych zabiegów lekarskich, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
2. W oddziale przedszkolnym nie podaje się dzieciom lekarstw. O każdym złym samopoczuciu się dziecka niezwłocznie informowani są rodzice.
3. W przypadku stwierdzenia zagrożenia życia dziecka, przedszkole wzywa pogotowie ratunkowe i niezwłocznie powiadamia rodziców.
4. Do czasu przybycia rodziców dziecko przebywa pod opieką lekarza pogotowia i pracownika przedszkola (nauczyciel lub Dyrektor).
5. Dzieci uczęszczające do przedszkola winne być, za zgodą rodziców, ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków.

§ 91.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka, do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
 - 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno- pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 92.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych,
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego,
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym,
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli,
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów,
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej oraz nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej.

§ 93.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa i obowiązki wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka a w szczególności:
 - 1) W przedszkolu nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą dziecka;
 - 2) Dziecko ma prawo korzystać za zgodą rodziców z poradnictwa pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) Dziecko ma obowiązek przestrzegania zasad obowiązujących w przedszkolu;
 - 4) Obowiązek poszanowania i akceptacji innych dzieci i przekonań;
 - 5) Obowiązek czynnego uczestnictwa w życiu przedszkola;
 - 6) Obowiązek dbania o sprzęt, przybory, zabawki własne i kolegów.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
3. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 94.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;

- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
 - f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
 - g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane.
- 5) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 6) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 95.

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;

- 9) współpracy z pielęgniarką szkolną w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 96.

1. Współpraca oddziału przedszkolnego z rodzicami odbywa się w następujących formach:
 - 1) indywidualna wymiana informacji podczas przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;
 - 2) zebrania ogólne;
 - 3) zebrania grupowe;
 - 4) zajęcia otwarte- obserwacja i udział;
 - 5) zajęcia z udziałem rodziców wg indywidualnych ustaleń nauczycieli;
 - 6) kącik/ tablica informacyjna dla rodziców;
 - 7) uroczystości;
 - 8) wycieczki;
 - 9) festyny;
 - 10) festiwale i bale tematyczne;
 - 11) spotkania i warsztaty plenerowe;
 - 12) spotkania adaptacyjne;
 - 13) spotkania ze specjalistami - prelekcje, referaty, warsztaty;
 - 14) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
 - 15) indywidualne uczestnictwo w jednostkach edukacyjnych – po wcześniejszym uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

§ 97.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby kierują się do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka lub w sytuacjach wyjątkowych telefonicznie.
4. Upoważnienie, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe, podejrzenie zażycia substancji psychoaktywnych).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczane przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.
12. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko (z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) z listy przyjętych do przedszkola w przypadku:
 - 1) w sytuacji, gdy w sposób szczególny narażone jest dobro innych dzieci;
 - 2) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywania dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej, poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego;
 - 3) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu przedszkola i umowy w sprawie korzystania z oddziału przedszkolnego prowadzonego przez Gminę Wałcz – Szkołę Podstawową;
 - 4) dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu.

§ 98.

1. W czasie ograniczenia funkcjonowania Przedszkola związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.
2. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.
3. Podczas tworzenia diagnozy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, w trakcie kształcenia na odległość należy zastanowić się, w jakim stopniu zadania realizowane przez dzieci w domu, wspólnie z rodzicami, wpływają na ich rozwój psychofizyczny i w jaki sposób rodzice mogą przekazywać nauczycielom informację na temat wyników pracy czy wytworów dziecka, np. w formie skanów/ zdjęć prac czy krótkich nagrań.
4. Spostrzeżeniem o dziecku może być np. uzyskana informacja o:
 - 1) preferowaniu zabawy indywidualnej;
 - 2) łatwości zapamiętywania obcojęzycznych zwrotów i słówek;
 - 3) wysokim stopniu ruchliwości;
 - 4) nieumiejętności skupieniu uwagi na jednym zadaniu;
 - 5) potrzebie wspierania i pomagania innym dzieciom.
5. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor przygotowaną przez nauczyciela diagnozę przesyła do rodziców na wskazany przez nich adres poczty elektronicznej.

6. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.
7. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
8. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 99.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. ks. Jana Twardowskiego w Chwiramie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodne z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi o przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) obchody Święta Patrona Szkoły;
 - 4) uroczyste pożegnanie absolwentów szkoły;
 - 5) uroczyste zakończenie roku szkolnego.

§ 100.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegiálny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

DYREKTOR SZKOŁY
M. Skowalska
mgr Małgorzata Kowalczyk