

STATUT

***Szkoły Podstawowej
im. Janusza Kusocińskiego
w Dolsku***

Podstawy prawne:

1. *Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483);*
2. *Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku z późn. zm. (Dz. U. z 2016 r. poz.1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292)*
3. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);*
4. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2017 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);*
5. *Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz.U. z 2017 poz. 1534)*
6. *Rozporządzenie MEN z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych szkołach i przedszkolach.*
7. *Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526);*
8. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz.1379);*
9. *Akty wykonawcze MEN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela;*
10. *Ustawa z dnia 14 marca 2014 r. o zasadach prowadzenia zbiorów publicznych (Dz. U. z 2014 r., po. 498);*
11. *Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 poz. 239);*
12. *Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 poz. 922);*
13. *Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: 2016 poz. 1870);*
14. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz.U. 2016 poz. 575);*
15. *Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 682.);*
16. *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, 868, 996, 1579, 2138, z 2017 r. poz. 935.);*
17. *Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 poz. 902).*
18. *ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz. 1116).*

Uchwała Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku w sprawie Statutu Szkoły

Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt. 1 i art. 82 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949), w związku z art. 322 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz.60) uchwała się Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku jest szkołą publiczną działającą na podstawie aktu założycielskiego, orzeczenia organizacyjnego oraz statutu szkoły.
2. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku.
3. Szkoła, o której mowa w ust. 1, zwana dalej Szkołą, jest ośmioletnią, publiczną szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Kościańskiej 4 w Dolsku.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Dolsk z siedzibą Urzędu Miasta i Gminy Dolsk, Pl. Wyzwolenia 4 w Dolsku.
6. Organem nadzorującym pod względem pedagogicznym jest Wielkopolskie Kuratorium Oświaty w Poznaniu, ul. Kościuszki 93.
7. Czas trwania nauki w Szkole wynosi 8 lat. Świadectwo ukończenia Szkoły uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.
8. Do Szkoły uczęszczają uczniowie od 6 lub 7 roku życia do ukończenia Szkoły.
9. Nabór do Szkoły prowadzony jest wg zasad rekrutacji, które stanowią osobny dokument.
10. Szkoła prowadzi świetlicę szkolną z dożywianiem.
11. Na terenie Szkoły działa biblioteka wraz z czytelnią, która prowadzi dokumentację wg obowiązujących przepisów.
12. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określa Ustawa o finansach publicznych.
13. Do obwodu Szkoły zgodnie z uchwałą XXIX/191/17 Rady Miasta i Gminy Dolsk z dnia 29 marca 2017 roku należą:
 - 1) miasto – Dolsk,
 - 2) wsie: Brzednia, Gajewo, Kotowo, Księginki, Lipówka, Lubiatowo, Lubiátówko, Małachowo, Mszczyzyn, Ostrowieczko, Ostrowieczno, Pokrzywnica, Trąbinek.
14. W przypadku, gdy Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, na wniosek rodziców(prawnych opiekunów) uczniów mogą być przyjęci do Szkoły uczniowie szkół podstawowych zamieszkałych poza obwodem Szkoły.
15. W przypadku przechodzenia ucznia z innego obwodu, o przyjęciu ucznia do Szkoły decyduje dyrektor Szkoły.
16. Uczniowie są dowożeni do Szkoły środkami transportu organizowanymi przez Urząd Miasta i Gminy w Dolsku (Dz. U. Nr 95/91).

§2

1. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

2. Szkoła używa pieczęci urzędowej i stempla. Na pieczęci używana jest nazwa *Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku, 63-140 Dolsk, ul. Kościarska 4, tel. 612825122, NIP 785-14-19-731, REGON 000657444.*
3. Tablica urzędowa Szkoły zawiera pełną nazwę Szkoły.
4. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał.

§3

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949),
2. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły,
3. nauczycielach i innych pracownikach – należy przez to rozumieć personel szkolny,
4. Dyrektora, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców i Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organy Szkoły.

§4

1. Statut określa:

- 1) nazwę i typ szkoły oraz jej siedzibę;
- 2) imię szkoły;
- 3) nazwę i siedzibę organu prowadzącego szkołę;
- 4) cele i zadania szkoły wynikające z przepisów prawa oraz sposób ich wykonywania, w tym w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi, umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia;
- 5) organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje, a także szczegółowe warunki współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi;
- 6) organizację pracy szkoły;
- 7) zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 8) szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 9) organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;
- 10) prawa i obowiązki uczniów, w tym przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły, a także tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia;
- 11) rodzaje nagród i warunki ich przyznawania uczniom oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody;
- 12) rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 13) przypadki, w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 14) sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu;
- 15) formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie;
- 16) organizację biblioteki szkolnej;
- 17) organizację świetlicy szkolnej;

18) warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

Rozdział 2. Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele określone w ustawie i w innych przepisach prawa, w zakresie odnoszącym się do kształcenia podstawowego.
2. Szkoła stwarza optymalne warunki do spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego, a w szczególności:
 1. sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb,
 2. przeciwdziała patologii społecznej poprzez systematyczne monitorowanie i diagnozowanie zachowań uczniów,
 3. stymuluje indywidualny rozwój ucznia,
 4. wpaja miłość do Ojczyzny, poszanowanie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, budzi szacunek do kultury, literatury i języka narodu polskiego,
 5. wychowuje dla pokoju,
 6. kształtuje wartości łączące dobro człowieka z dobrem ogółu, tj. humanizm, sprawiedliwość społeczną, równość, wolność, przyjaźń oraz szacunek dla innych narodów i ich dorobku,
 7. wpaja poszanowanie godności osobistej każdego człowieka,
 8. wpaja zasady tolerancji wobec ludzi o odmiennych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
 9. przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, społeczności lokalnej i państwie,
 10. kształtuje szacunek do pracy i ludzi ją wykonujących,
 11. przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o czystość i piękno języka ojczystego oraz rozwój własnych uzdolnień artystycznych,
 12. rozwija kulturę i sprawność fizyczną, kształtuje nawyki uprawiania sportu, turystyki oraz innych form aktywnego wypoczynku,
 13. uświadamia rolę i zadania człowieka w kształtowaniu i ochronie środowiska,
 14. umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności dających podstawę do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 15. umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia w celu zdobycia wybranego zawodu,
 16. wyrabia umiejętności rozumowego wykorzystania uzyskanej wiedzy w życiu codziennym i celowego spożytkowania zainteresowań i uzdolnień w kierowaniu własnym rozwojem oraz wyborze dalszej drogi kształcenia i do interpretacji faktów oraz tworzenia zintegrowanego obrazu rzeczywistości,
 17. organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 18. organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
 19. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.

20. Organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będącymi obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
3. Przewiduje się trzy warianty funkcjonowania szkoły: tradycyjny (stacjonarny), hybrydowy i nauki zdalnej.
4. Zajęcia w szkole będą zawieszane w razie wystąpienia:
- zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów
5. Szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
6. Na wypadek wprowadzenia w szkole nauki zdalnej zadania szkoły realizowane są poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Szkoła wykorzystuje do informowania dziennik elektroniczny, a w czasie nauki zdalnej będzie wykorzystywać do pracy platformę Microsoft Teams.
8. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są w szczególności w wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministra Edukacji Narodowej pod adresem epodreczniki.pl
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych MEN, jednostek podległych temu ministrowi i na stronach internetowych CKE i OKE;
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - 4) materiałów przesyłanych przez e-dziennik;
 - 5) inne, po uzgodnieniach nauczyciela z zespołem klasowym i rodzicami;
9. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem konieczności poszanowania sfery prywatności ucznia.
10. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów. Realizując nauczanie zdalne uwzględnia się łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia, biorąc pod uwagę specyfikę zajęć.

§ 6

Cele wskazane w § 5 Szkoła osiąga poprzez realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, ramowego planu nauczania, programów nauczania danych zajęć edukacyjnych i innych zadań oświatowych prawem przewidzianych.

Rozdział 3. Organy Szkoły

§7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
2. Poszczególne organy Szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i postanowieniami Statutu.
3. W przypadku gdy szkoła funkcjonuje w trybie hybrydowym lub zdalnym czynności organów szkoły mogą być realizowane za pomocą środków porozumiewania się na odległość.
4. W przypadku kolegialnych organów jednostek systemu oświaty czynności mogą być realizowane również w trybie obiegowym.
5. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

§8

Dyrektor Szkoły

1. **Dyrektor** Szkoły wykonuje ustawowe obowiązki związane z zajmowanym stanowiskiem z poszanowaniem prawa, ale i służącym interesom Szkoły, uczniów i pracowników Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą Szkoły,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 3) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
 - 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej,
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 8) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Szkoły,
 - 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i dysponuje środkami finansowymi, przestrzegając ustawę o zamówieniach publicznych i o finansach publicznych,
 - 10) opracowuje arkusz organizacyjny,
 - 11) dba o powierzone mienie,
 - 12) wydaje polecenia służbowe,

- 13) dokonuje oceny pracy nauczycieli,
- 14) wyznacza opiekuna stażu,
- 15) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela,
- 16) powołuje komisję kwalifikacyjną dla nauczyciela stażysty,
- 17) nadaje nauczycielowi stażyście, który uzyskał akceptację komisji kwalifikacyjnej, stopień nauczyciela kontraktowego,
- 18) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”,
- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
- 20) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza Szkołą,
- 21) reprezentuje Szkołę na zewnątrz,
- 22) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim,
- 23) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami Szkoły,
- 24) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
- 25) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami, (w uzgodnieniu z organem prowadzącym po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny),
- 26) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami,
- 27) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 28) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
- 29) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- 30) stwarza w Szkole warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- 31) Dyrektor Szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego. Dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach uczeń ten na wniosek dyrektora Szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły,
- 32) Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
 - a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§9

1. W Szkole dopuszcza się możliwość utworzenia 2 stanowisk wicedyrektora za zgodą organu prowadzącego Szkołę.
2. **Zakres kompetencji dla wicedyrektora:**
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności,

- 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów: kalendarz imprez szkolnych,
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny nad przedmiotami wyznaczonymi przez dyrektora Szkoły,
 - 4) przygotowuje projekty ocen pracy nauczycieli, nad którymi sprawuje nadzór,
 - 5) prowadzi księgi ewidencji uczniów oraz kontroluje spełnianie przez nich obowiązku szkolnego,
 - 6) dokonuje analizy oraz ocenia efekty kształcenia i wychowania;
 - 7) wykonuje inne czynności i zadania zlecone przez dyrektora Szkoły.
3. Dyrektor sporządza zakres czynności, którego przyjęcie potwierdza zainteresowany.

§10

Rada Pedagogiczna

1. **Rada Pedagogiczna** wykonuje kompetencje stanowiące i opiniodawczo- wnioskodawcze:
 - 1) zatwierdza plany pracy Szkoły,
 - 2) zatwierdza wyniki klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora,
 - 6) deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora,
 - 7) opiniuje tygodniowy podział godzin,
 - 8) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora Szkoły,
 - 9) opiniuje propozycje dyrektora Szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć,
 - 10) opiniuje programy nauczania przedstawione przez dyrektora a zaproponowane przez nauczycieli,
 - 11) wybiera podręczniki spośród dopuszczonych przez dyrektora do użytku szkolnego,
 - 12) podejmuje uchwały w sprawach skreślenia uczniów z listy,
 - 13) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą lub placówką przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
3. W skład Rady wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Rada Pedagogiczna ustala Regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
5. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady, którzy są zobowiązani do nieujawniania spraw będących przedmiotem posiedzeń rady. Uchwały powinny mieć charakter aktu prawnego.
6. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.

§11

Samorząd Uczniowski

1. Samorząd Uczniowski opiniuje pracę ocenianych nauczycieli,
2. Samorząd Uczniowski reprezentuje interesy uczniów w zakresie:
 - 1) oceniania, klasyfikowania i promowania,
 - 2) form i metod sprawdzania wiedzy i umiejętności zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,
 - 3) rozstrzygania spraw spornych,
3. Przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Opracowuje Regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności uczniowskiej.

§12

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców:

- 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw oświaty,
- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowany przez nauczycieli, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowany od uczniów, nauczycieli i rodziców,
- 3) opiniuje program i harmonogram poprawy kształcenia i wychowania Szkoły,
- 4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora Szkoły,
- 5) opiniuje wnioski nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy,
- 6) udziela pomocy Samorządowi Uczniowskiemu,
- 7) działa na rzecz stałej poprawy bazy szkolnej,
- 8) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności Szkoły,
- 9) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,
- 10) deleguje dwóch przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora Szkoły.

2. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin opracowywany przez Radę Rodziców i zatwierdzany na zebraniu ogólnym.
3. Regulamin ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie Rady Rodziców,
 - 2) organy Rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy.

§13

1. Organy Szkoły są zobowiązane do wzajemnego współdziałania przy wykonywaniu swoich zadań, ilekroć przepisy prawa tak stanowią lub potrzeba współpracy jest uzasadniona merytorycznie.
2. Jeżeli przepisy prawa nie stanowią inaczej, organ Szkoły zobowiązany do współpracy zajmuje stanowisko w ciągu 14 dni.
3. Według harmonogramów pracy na dany rok szkolny prezydium odbywają wspólne spotkania w celu omówienia podejmowanych i planowanych działań.
4. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

§14

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
4. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt nauczyciel – rodzic:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa rodzica z nauczycielem nie rozwiąże problemu, rodzic zgłasza sprawę wychowawcy,
 - b) wychowawca z nauczycielem wyjaśnia sprawę, przekazuje swoje stanowisko rodzicom, w przypadku braku zadowalającego rozwiązania zgłasza sprawę dyrektorowi;
 - 2) konflikt nauczyciel – nauczyciel:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa wyjaśniająca nie rozwiąże problemu, strony zgłaszają sprawę dyrektorowi,
 - b) dyrektor wyjaśnia sprawę z obiema stronami i stara się znaleźć satysfakcjonujące obie strony rozwiązanie;
 - 3) konflikt uczeń – nauczyciel:
 - a) jeżeli bezpośrednia rozmowa ucznia z nauczycielem nie rozwiąże problemu, nauczyciel bądź uczeń zgłasza sprawę wychowawcy oddziału,
 - b) sprawę wyjaśnia wychowawca oddziału po wysłuchaniu obu stron. W przypadku niezbyt dużej rangi konfliktu stara się doprowadzić do zadowalającego obie strony rozwiązania,

- c) jeśli to jest niemożliwe, wychowawca może skorzystać z pomocy dyrektora Szkoły,
- d) przy rozstrzyganiu sytuacji konfliktowych między uczniem a nauczycielem trzeba wziąć pod uwagę właściwości osobowości i postawy interpersonalnej nauczyciela i ucznia. Gdy przyczyny konfliktu tkwią w uczniu, w jego niewłaściwej postawie względem nauczyciela lub własnych obowiązków, jest potrzebna nie tyle przewidziana w statucie kara, co perswazja i doprowadzenie do zrozumienia przez ucznia błędu;
- 4) konflikt uczeń – uczeń:
- a) problemy tego rodzaju rozwiązuje wychowawca oddziału, z ewentualną pomocą psychologa i dyrektora Szkoły,
 - b) powiadomienie o konflikcie rodziców ucznia pozostawia się do dyspozycji wychowawcy;
- 5) konflikt dyrektor - rada pedagogiczna:
- a) spory pomiędzy dyrektorem, a rada pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 6) konflikt dyrektor – rada rodziców:
- a) spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - b) w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
- 7) konflikt dyrektor - samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 8) konflikt rada pedagogiczna - samorząd uczniowski:
- a) spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§15

Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I – VIII.

§16

1. Szczegółową organizacją nauczania w danym roku szkolnym jest projekt organizacji Szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania i planu pracy Szkoły zaopiniowanego przez Radę Pedagogiczną do dnia 30 kwietnia każdego roku.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę nauczycieli i innych pracowników Szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbą godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych, finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę lub innych źródeł finansowania.
4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji Szkoły, Komisja nauczycieli pod nadzorem dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
6. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
7. Zajęcia edukacyjne organizowane są w pięciu dniach tygodnia. W wolne soboty mogą być organizowane zajęcia sportowe oraz imprezy okolicznościowe oraz zajęcia edukacyjne dopuszczone do odpracowania określone w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego.
8. W sytuacji kiedy szkoła przejdzie w tryb nauczania zdalnego należy organizować zajęcia za pomocą metod i technik kształcenia na odległość.
9. W trybie nauki zdalnej kontynuuje się zajęcia w ramach realizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności z dziećmi z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Stosować metody wypracowane przez szkołę, które umożliwią realizację orzeczeń, w tym prowadzenie zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
11. W przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania dyrektor szkoły będzie decydował o tym, którzy uczniowie będą realizować obowiązek szkolny i obowiązek nauki w szkole, a którzy zdalnie.

§17

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział. Uczniowie Szkoły podzieleni są na oddziały realizujące program określony oddzielnymi przepisami, zgodnie z określonymi ramowymi planami nauczania.
2. W zależności od liczby uczniów i poziomu nauczania, oddziały dzielą się na grupy. Liczebność grup określają odrębne przepisy.
3. Podział uczniów na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki/zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W przypadku zajęć z informatyki/zajęć komputerowych w klasach IV-VIII liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba stanowisk komputerowych. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.

4. Wychowanie fizyczne prowadzone jest w grupach liczących 12-26 uczniów, dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych. W klasach I-III nie dokonuje się podziału uczniów na grupy.
5. 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, zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
 - 1) Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
 - 2) 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. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej (od 30 min – 60 minut), zachowując ogólny, tygodniowy czas pracy, obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 - 3) Lekcje rozpoczynają się o godzinie 8.05. Czas trwania zajęć w kl. I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel - wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
7. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
 - 1) W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady pedagogicznej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 4.
 - 2) Na wniosek rady pedagogicznej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
 - 3) Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
 - 4) Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ustępem 4 i 4.3), w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
 - 5) Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Przerwa jest czasem wolnym dla ucznia. Przerwy trwają 10 minut, jedna – 5 minut i dwie długie przerwy - 15 minut.
9. W zależności od potrzeb i możliwości szkoła organizuje zespoły korekcyjno-kompensacyjne, zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie indywidualne i nauczanie zindywidualizowane w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
10. Koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych i międzyszkolnych, a także w formie wycieczek i wyjazdów.
11. Obok zajęć obowiązkowych Szkoła organizuje zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne, w formach odpowiadającym potrzebom i oczekiwaniom uczniów i ich rodziców. Udział w

zajęciach jest dobrowolny. Zajęcia nadobowiązkowe i pozalekcyjne mają na celu pogłębienie wiedzy i umiejętności uczniów w wybranych dziedzinach, rozwój ich zainteresowań i uzdolnień, wdrażanie do racjonalnego spędzania czasu wolnego oraz nabywanie doświadczeń społecznych.

§18

1. Realizując zadania statutowe Szkoła zapewnia społeczności szkolnej możliwość skorzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne i pracownie),
 - 2) biblioteki szkolnej,
 - 3) świetlicy,
 - 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. W Szkole jest zorganizowana stołówka. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Do innych pomieszczeń i urządzeń Szkoły, z których może korzystać społeczność szkolna należą: szatnia, toalety i boisko szkolne.
4. Szkoła korzysta z sali gimnastycznej należącej do Miejsko-Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji w Dolsku.

§19

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest integralną częścią Szkoły.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną składającą się z:
 - 1) wypożyczalni,
 - 2) czytelnicy,
 - 3) pracowni multimedialnej.
3. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów,
 - 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - 3) wdrażanie do poszanowania książki,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 6) współdziałanie z nauczycielami,
 - 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły,
 - 8) wspieranie doskonalenia nauczycieli,
 - 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) popularyzacja nowości bibliotecznych,
 - 2) statystyka czytelnictwa,
 - 3) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego,
 - 4) komputeryzacja biblioteki,
 - 5) renowacja i konserwacja księgozbioru,

- 6) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym,
 - 7) współpraca z radą pedagogiczną, radą rodziców,
 - 8) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej,
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§20

1. **Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza** należy:
 - 1) praca pedagogiczna,
 - 2) udostępnianie zbiorów (książek i innych źródeł informacji),
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 4) indywidualne doradztwo w doborze lektur,
 - 5) pomoc w samokształceniu,
 - 6) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
2. Praca wychowawcza z młodzieżą wynikająca z realizacji szkolnych programów wychowawczych poprzez włączanie się do działań z zakresu profilaktyki prozdrowotnej, ekologii, przeciwdziałania uzależnieniom.
3. Praca organizacyjna:
 - 1) gromadzenie i ewidencja zbiorów,
 - 2) selekcja zbiorów zbędnych i zniszczonych,
 - 3) organizacja warsztatu informacyjnego (katalogowanie),
 - 4) współpraca z innymi bibliotekami.

§21

1. Czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z księgozbioru.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie,
 - 2) pracownicy,
 - 3) rodzice uczniów,

- 4) absolwenci,
 - 5) inni użytkownicy na podstawie zgody dyrektora.
3. Każdy nowo przyjęty czytelnik zapoznaje się z regulaminem biblioteki szkolnej. W czasie prowadzenia zajęć na odległość w bibliotece obowiązuje odrębny regulamin dotyczący pracy biblioteki.
 4. Księgozbiór podręczny (słowniki, leksykony, encyklopedie, wydawnictwa albumowe) udostępnia się tylko w bibliotece.
 5. Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

§22

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami,
 - 2) nauczycielami i wychowawcami,
 - 3) rodzicami,
 - 4) innymi bibliotekami.
2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązywać współpracę z:
 - 1) gminą,
 - 2) władzami lokalnymi,
 - 3) ośrodkami kultury,
 - 4) innymi instytucjami.
3. W Szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2.

§23

Biblioteka szkolna współpracuje z wymienionymi w paragrafie 22 organami poprzez:

- 1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych, również w trakcie zajęć prowadzonych zdalnie
- 2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów,
- 3) wypożyczanie części zbiorów na określony czas,
- 4) przygotowywanie materiałów na określone tematy,
- 5) pomoc w przygotowywaniu się do konkursów,
- 6) pomoc w doborze literatury tematycznej,
- 7) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w Szkole,
- 8) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,
- 9) popularyzacja wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- 10) pomoc w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
- 11) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej, regionalnej i historii,
- 12) organizacja konkursów czytelniczych, wieczorków poetyckich, spotkań z literaturą, wystawek,
- 13) wypracowywanie środków na zakup nowości i doposażenie księgozbioru,
- 14) organizacja wycieczek do innych bibliotek.

15) zajęcia z nauczycielami – bibliotekarzami mogą odbywać się również z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

§24

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia podręczniki oraz inne materiały biblioteczne.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
3. Zeszyty ćwiczeń są własnością ucznia.
4. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
5. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym, natomiast materiały ćwiczeniowe przekazywane uczniom na własność.
6. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z zasadami ewidencji materiałów bibliotecznych.
7. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową albo zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika.
9. 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 szkoły;
 - 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 placówce.

§25

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów pozostających dłużej ze względu na czas pracy rodziców lub organizację dojazdów do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki, Szkoła prowadzi świetlicę.
2. **Świetlica** jest integralną częścią Szkoły - w swojej programowej działalności realizuje cele i zadania Szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczo-

opiekuńczych przyjętych w planie pracy oraz w programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły.

3. W świetlicy zadania realizowane są według rocznego planu pracy i tygodniowego rozkładu zajęć.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
5. Czas pracy świetlicy jest corocznie dostosowywany do potrzeb uczniów, oczekiwań rodziców, możliwości kadrowo-finansowych Szkoły i podawany do informacji z rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
6. Grupą wychowawczą w świetlicy opiekuje się nauczyciel wychowawca.
7. Do zadań wychowawcy należy w szczególności:
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce, tworzenie warunków do samodzielnej pracy umysłowej uczniów,
 - 2) organizowanie gier i zadań ruchowych oraz innych form kultury fizycznej,
 - 3) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczniów korzystających z opieki świetlicowej w przezwyciężaniu trudności wychowawczych uczniów,
 - 4) prowadzenie dokumentacji potwierdzającej realizację zajęć oraz udział uczniów w zajęciach.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. W warunkach epidemii covid – 19 Świetlica zapewnia bezpieczną i higieniczną organizację zajęć w poprzez:
 - a) dezynfekcję (przed i po zajęciach mycie powierzchni detergentem)
 - b) higienę (częste mycie rąk lub dezynfekcja rąk, ochrona podczas kichania i kaszlu, unikanie dotykania oczu, nosa i ust).
 - c) wietrzenie (przed, po i w trakcie zajęć oraz przerw)
 - d) zachowanie dystansu społecznego (minimalna odległość między osobami 1,5 m)
 - e) stosowanie masek ochronnych (w przestrzeniach wspólnych, gdy nie można zachować dystansu)
10. Cele i zadania, zasady funkcjonowania oraz zasady współpracy z rodzicami, jak również obowiązującą dokumentację świetlicy określa regulamin opracowywany przez wychowawców świetlicy (modyfikowany w miarę potrzeb na początku każdego roku szkolnego), zatwierdzany przez dyrektora szkoły i przedstawiany do akceptacji wychowankom i ich rodzicom.

§26

1. Dyrektor Szkoły stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej Szkoły.
2. Podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody przez dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

3. Stosownie do potrzeb i możliwości, w granicach prawa, Szkoła korzysta z usług wolontariuszy.
4. Udział wolontariuszy w zajęciach organizowanych przez Szkołę jest dopuszczalny, o ile obowiązujące przepisy prawa nie zastrzegają prowadzenia tych zajęć przez nauczycieli bądź innych specjalistów.

§ 27

Klub Wolontariatu

1. W szkole funkcjonuje **Szkolny Klub Wolontariatu**.
2. Szkolny Klub Wolontariatu ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy charytatywne i kulturalne.
3. Członkiem Klubu może być każdy uczeń, który ukończył 13 lat i przedłożył pisemną zgodę rodzica/ opiekuna ustawowego na działalność w klubie. Do klubu mogą być wpisaniu uczniowie przed ukończeniem 13 roku życia, za zgodą rodziców/ ustawowych opiekunów, którzy mogą prowadzić działania pomocowe poza szkołą tylko pod nadzorem nauczyciela– koordynatora.

4. Cele działania Szkolnego Klubu Wolontariatu:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
- 2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym;
- 3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 5) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontariackim w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 6) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 7) promowanie idei wolontariatu;
- 8) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy i chętnych do przystąpienia do Klubu lub chętnych do włączenia się do akcji niesienia pomocy;
- 9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.

5. Wolontariusze:

- 1) wolontariusz, to osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) wolontariuszem może być każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) warunkiem wstąpienia do Klubu Wolontariatu jest złożenie w formie pisemnej deklaracji, do której obowiązkowo jest załączana pisemna zgoda rodziców (prawnych opiekunów);
- 4) po wstąpieniu do Klubu wolontariatu uczestnik podpisuje zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;

- 5) członkowie klubu mogą podejmować pracę wolontariacką w wymiarze, który nie utrudni im nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) członek Klubu kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) członek klubu wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;
- 8) członek Klubu systematycznie uczestniczy w pracy Klubu, a także w spotkaniach i warsztatach dla wolontariuszy;
- 9) każdy członek Klubu stara się aktywnie włączyć w działalność Klubu oraz wykorzystując swoje zdolności i doświadczenie zgłaszać własne propozycje i inicjatywy;
- 10) każdy członek Klubu swoim postępowaniem stara się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych;
- 11) każdy członek Klubu jest zobowiązany przestrzegać zasad zawartych w Kodeksie Etycznym oraz Regulaminie Klubu;
- 12) wolontariusz może zostać skreślony z listy wolontariuszy za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkolnego Klubu Wolontariusza. O skreśleniu z listy decyduje opiekun Szkolnego Klubu Wolontariusza, po zasięgnięciu opinii zarządu Klubu.

6. Struktura organizacyjna Klubu Wolontariusza:

- 1) Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel – koordynator, który uzyskał akceptację dyrektora szkoły;
- 2) Opiekun Klubu ma prawo angażować do koordynowania lub sprawowania opieki w czasie zaplanowanych akcji pozostałych chętnych pracowników pedagogicznych lub deklarujących pomoc – rodziców;

7. Formy działalności:

- 1) działania na rzecz środowiska szkolnego;
- 2) działania na rzecz środowiska lokalnego;
- 3) udział w akcjach ogólnopolskich; za zgodą dyrektora szkoły.

8. Regulacje świadczeń wolontariuszy i zasady ich bezpieczeństwa:

- 1) Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w czasie określonych w porozumieniu z korzystającym. Porozumienie powinno zawierać postanowienie o możliwości jego rozwiązania;
- 2) Na żądanie wolontariusza lub dyrektora szkoły korzystający jest obowiązany potwierdzić na piśmie treść porozumienia, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, a także wydać pisemne zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń;
- 3) Na prośbę wolontariusza korzystający może przedłożyć pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza;
- 4) Do porozumień zawieranych między korzystającym a wolontariuszem w zakresie nieuregulowanym ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. –Kodeks cywilny;
- 5) Korzystający może zapewnić wolontariuszowi ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie wykonywanych świadczeń;

- 6) Wolontariusz ma prawo do informacji o przysługujących mu prawach i ciążących obowiązkach, a także o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
- 7) Korzystający zapewnia wolontariuszowi bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej. W przypadku świadczenia wolontariatu na rzecz szkoły obowiązek ten ciąży na dyrektorze szkoły, a w przypadku, gdy wolontariat organizowany jest poza szkołą odpowiedzialność ponosi opiekun prowadzący uczniów na działania;
- 8) Wolontariuszowi, który wykonuje świadczenia przez okres nie dłuższy niż 30 dni, korzystający zobowiązany jest zapewnić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- 9) Korzystający może pokrywać koszty szkoleń wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich świadczeń określonych w porozumieniu, o którym mowa w ust. 8 pkt. 4.;
- 10) W wyjątkowych sytuacjach szkoła może przyjąć na siebie obowiązek prowadzenia spraw formalnych oraz koszty ubezpieczenia.
- 11) W przypadku, gdy wolontariusz podejmuje się działań poza godzinami szkolnymi, bez uzgodnienia z opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariatu szkoła nie ponosi odpowiedzialności.

9. Nagradzanie wolontariuszy:

- 1) Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności;
 - 2) Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariacką i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły;
 - 3) Formy nagradzania:
 - a) pochwała dyrektora na szkolnym apelu,
 - b) przyznanie dyplomu,
 - c) wyrażenie słownego uznania wobec zespołu klasowego,
 - d) pisemne podziękowanie do rodziców,
 - e) wpisanie informacji o działalności społecznej w ramach wolontariatu na świadectwie ukończenia szkoły. Wpis na świadectwie uzyskuje uczeń, który brał udział w co najmniej jednej akcji pozaszkolnej oraz systematycznie w każdym roku szkolnym uczestniczył w co najmniej dwóch działaniach szkolnych.
10. Szczegółową organizację wolontariatu w szkole określa Regulamin Wolontariatu.
11. Każdy uczeń, który nie przystąpił do klubu wolontariusza może podejmować działania pomocowe.
12. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

§28

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, w trybie roboczymi poprzez zawieranie ewentualnych porozumień określających organizację tego współdziałania.
2. Ust. 1 stosuje się odpowiednio do współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innym organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
3. W sytuacji kiedy funkcjonowanie szkoły odbywa się w trybie pracy zdalnej szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami na drodze konsultacji i przekazywania materiałów w formie elektronicznej.

§29

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) uczniów, zapewniając bezpośredni kontakt rodzicom z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału i poszczególnymi nauczycielami.
2. Szkoła przekazuje rodzicom uczniów wszelkie informacje związane z realizacją zadań statutowych Szkoły i indywidualną sytuacją dziecka, z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
3. Kontakty rodziców ze Szkołą i nauczycielami następują w formie:
 - 1) zebrań okresowych ogółu rodziców uczniów danego oddziału z wychowawcą oddziału, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego,
 - 2) nadzwyczajnych zebrań rodziców uczniów danego oddziału z Dyrektorem Szkoły, wychowawcą oddziału bądź nauczycielami, zwoływanych z inicjatywy Dyrektora lub na wniosek rady oddziałowej lub wychowawcy oddziału, zaakceptowany przez Dyrektora,
 - 3) spotkań indywidualnych z wychowawcą oddziału lub innymi nauczycielami, niekolidujących z rozkładem zajęć lekcyjnych,
 - 4) przedkładaniu przez rodziców uczniów opinii i wniosków dotyczących pracy Szkoły.
4. Nauczyciel ma możliwość organizowania lekcji otwartych dla rodziców.

§30

Wszelkie zajęcia organizowane przez Szkołę muszą zapewniać ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 5. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§31

1. Wszyscy pracownicy Szkoły wykonują swoje obowiązki ogólne, wynikające z przepisów powszechnego prawa pracy i obowiązki indywidualne, związane z rodzajem wykonywanej pracy.
2. Niezależnie od obowiązków, o których mowa w ust. 1, pracownicy Szkoły podejmują wszelkie potrzebne działania i stosują wszelkie środki zapobiegające wypadkom uczniów i usuwające zagrożenia bezpieczeństwa uczniów.

3. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki nad uczniami Szkoła instaluje monitoring przy pomocy kamer telewizji wewnętrznej.

§ 32

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia z uczniami nie może opuszczać miejsca zajęć, chyba że Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły.
2. Doraźne zastępstwa za nauczycieli nieobecnych w pracy i z tego powodu nieodbywających obowiązkowych zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub wychowawczych pełnią nauczyciele Szkoły, wyznaczeni przez Dyrektora.

§ 33

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły zawiadamiają Dyrektora o obecności na terenie Szkoły osób postronnych oraz o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona wykroczenia lub przestępstwa albo stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
2. Nauczyciele kontrolują obecność uczniów na zajęciach obowiązkowych. Podczas funkcjonowania szkoły w trybie nauki zdalnej aktywność ucznia i komunikację z nauczycielem na danej lekcji odnotowuje się jako obecność ucznia. Jeżeli uczeń przed 4 jednostki zdalne danego przedmiotu nie jest aktywny, nie odpowiada na zadania, nauczyciel przedmiotu powiadamia rodziców i wychowawcę klasy.

§ 34

Zadania nauczyciela

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel prowadzi zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. W razie potrzeby nauczyciel jest zobowiązany do organizacji zajęć z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość.
4. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) reagowanie na wszelkie nieprawidłowości związane ze stanem zdrowia uczniów,
 - 3) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 4) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowanie własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;

- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w sieci w czasie prowadzenia zajęć zdalnych, w taki sposób , aby przekazywane treści były dostosowane do wieku i predyspozycji uczniów oraz aby nie przeciążać ich pracą przy komputerze;
- 6) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 7) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 8) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
- 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 10) prowadzenie indywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach,
- 11) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia,
- 12) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - e) posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 13) ocenianie wiedzy i umiejętności oraz zachowania zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania,

- 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 15) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 16) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 17) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów - konsultacje;
- 18) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych,
- 19) aktywny udział w życiu szkoły,
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej,
- 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców,
- 22) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 23) zaznajamianie uczniów i egzekwowanie sposobu korzystania z urządzeń znajdujących się w pomieszczeniach szkolnych, zwłaszcza w pracowniach przedmiotowych i Sali gimnastycznej,
- 24) przestrzeganie obowiązujących w Szkole godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych,
- 25) respektowanie prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych,
- 26) sprawdzanie warunków prowadzenia zajęć (wywietrzenie, odświeżenie i temperatura w pomieszczeniu),
- 27) przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż w Szkole.
- 28) przestrzeganie zasad ujętych w Regulaminie wycieczek obowiązującym w Szkole podczas wycieczek i zorganizowanych wyjść uczniów ze szkoły,
- 29) dopilnowanie porządku i ładu w czasie trwania zajęć,
- 30) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa,
- 31) odbywanie przydzielonych dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych.

§ 35

Wychowawca oddziału

1. Wychowawcą oddziału klasowego może być jedynie nauczyciel przedmiotu nauczanego w Szkole.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się przydzielonym mu oddziałem przez cały okres jednego etapu edukacyjnego, chyba że zmiana wychowawcy uzasadniona jest szczególnymi okolicznościami.
3. Zadaniem wychowawcy jest wspomaganie rozwoju powierzonych mu uczniów, procesu uczenia się i przygotowanie uczniów do życia społecznego.
4. Obowiązki wychowawcy obejmują w szczególności:

- 1) podejmowanie działań na rzecz integracji uczniów w oddziale i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- 2) organizowanie we współpracy z rodzicami uczniów życia oddziału,
- 3) organizowanie zebrań z rodzicami,
- 4) organizowanie uczestnictwa oddziału w życiu Szkoły,
- 5) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania uczniów i postępów w nauce,
- 6) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków oraz – w miarę możliwości Szkoły – zaspokajanie tych potrzeb i usuwanie trudności,
- 7) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
- 9) zapoznanie uczniów z prawami człowieka i obywatela,
- 10) kształtowanie w uczniach potrzeby szanowania prawa i zasad współżycia społecznego,
- 11) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
- 12) kształtowanie w uczniach umiejętności radzenia sobie w sytuacjach przemocy, demoralizacji oraz zagrożeń uzależnieniami,
- 13) zapoznanie uczniów z zasadami postępowania w razie zauważenia ognia, sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia, z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych, zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia,
- 14) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków,
- 15) przyczynianie się do organizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
- 16) współpracować z psychologiem szkolnym i Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Śremie,
- 17) udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.,
- 18) wnioskowanie o nagradzanie lub ukaranie uczniów.

§ 36

Zadania psychologa/pedagoga

1. Do zadań psychologa/pedagoga/ w Szkole należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, 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 Szkole,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia niepełnosprawnego/nauczyciela asystenta / pomocy nauczyciela

2. Nauczyciele współorganizujący kształcenie ucznia niepełnosprawnego/ nauczyciele asystenci / pomoce nauczyciela:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- 3) uczestniczą w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

Zadania logopedy

3. Do zadań logopedy w Szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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.

Zadania doradcy zawodowego

4. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę i placówkę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zadania pedagoga specjalnego

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - c) 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 z zespołem nauczycieli 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 uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5

§ 37

Pracownicy administracji i obsługi

1. Dla wykonywania prac administracyjno-gospodarczych i budżetowo-finansowych oraz w celu utrzymania ładu i porządku oraz higieny w szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi.
2. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Liczbę stanowisk pracowników administracji i obsługi określa arkusz organizacji Szkoły;
4. Pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy - dyrektor Szkoły.
5. Zakres obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialność ustala dyrektor Szkoły.
6. Decyzję co do wynagrodzenia zasadniczego oraz wysokości premii uznaniowej podejmuje dyrektor Szkoły.
7. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związku zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
8. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;

- 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
- 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

§ 38

Zadania opiekuńcze Szkoły

1. Zadania opiekuńcze Szkoły polegają na:
 - 1) Nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami podczas lekcji, zajęć nadobowiązkowych, a także pozalekcyjnych odbywających się na terenie Szkoły.
 - 2) Niedopuszczalne jest usuwanie ucznia z klasy, np. za złe zachowanie.
 - 3) Zajęcia związane z procesem nauczania, odbywające się poza terenem Szkoły, muszą przebiegać pod nadzorem nauczyciela.
 - 4) Uczniowie nieuczestniczący aktywnie w lekcjach wychowania fizycznego muszą mieć zapewnioną opiekę nauczyciela.
2. Wycieczki organizowane przez Szkołę odbywają się pod nadzorem nauczycieli - opiekunów.
 - 1) Wycieczka musi być zgłoszona do dyrektora (lista uczestników, karta wycieczki).
 - 2) Szczegółowy sposób organizacji wycieczek określa Regulamin Wycieczek.
 - 3) Wycieczkę przedmiotową w czasie lekcji prowadzący rejestruje w zeszytce wyjść, znajdującym się w sekretariacie Szkoły, wpisując datę i godzinę wyjścia. Wycieczka musi być również wpisana w dzienniku lekcyjnym.
3. Podczas przerw wyznaczeni nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem dyżurów zatwierdzonym przez Radę Pedagogiczną.
4. Opiekę, dowożenie dzieci do szkoły i odwożenie ze szkoły organizuje UMiG w Dolsku.
5. Pomieszczenia szkolne: sale lekcyjne, szatnie oraz boisko rekreacyjne nie mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów.
6. Szkoła w miarę posiadanych środków finansowych, w ramach obowiązujących przepisów ,organizuje opiekę lekarską, zapewnia za odpłatnością możliwość spożywania ciepłych posiłków w stołówce szkolnej oraz korzystania z ciepłego napoju. Koszty w/w kalkuluje intendent wg najkorzystniejszych cen zakupu produktów żywnościowych i podaje do ogólnej wiadomości uczniów, dyrekcji, Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Sport, rekreacja, wypoczynek oraz inne formy zajęć winny służyć wszechstronnemu rozwojowi osobowości dziecka. W tym celu Szkoła współpracuje z rodzicami, instytucjami i organizacjami o charakterze rekreacyjno-sportowym.

§ 39

Zespoły nauczycielskie

1. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:

- 1) Organizacja współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści, a także uzgadniania decyzji w sprawach wyboru programu nauczania;
 - 2) Przedstawienie dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) Wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) Wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) Omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w Szkole konkursów;
 - 7) Opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w Szkole;
 - 8) Prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) Wymiana doświadczeń;
 - 10) Przygotowywanie, opracowywanie i opiniowanie innowacji oraz eksperymentów, opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu zewnętrznego.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły nauczycielskie.
- 1) Zespoły powołuje dyrektor Szkoły na czas określony lub nieokreślony.
 - 2) Każdy zespół wyłania swojego przewodniczącego, który kieruje pracą zespołu.
3. W szkole mogą działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań, tzw. zespoły problemowo - zadaniowe powoływane z rączy potrzeby przez dyrektora Szkoły.
4. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w jednym oddziale klasowym. Przewodniczącym każdego zespołu jest wychowawca klasy.

Rozdział 6. Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 40.

W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych/ integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.

§ 41.

1. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach pp i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów niestyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
2. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 42.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
2. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu, o którym mowa w § 39 statutu oraz zgody rodziców.
3. Opinię, o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
4. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
6. 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) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

§ 43.

1. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.

2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 44.

1. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
3. 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. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.

§ 45

W Szkole dla uczniów o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:

1. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych w zakresie:
 - 1) korekcji wad postawy (gimnastyka korekcyjna);
 - 2) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne i z logo rytmiki);
 - 3) korekcyjno – kompensacyjne;
 - 4) nauka języka migowego lub inne alternatywne metody komunikacji;
 - 5) zajęcia specjalistyczne;
 - 6) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni pp.
2. zajęcia resocjalizacyjne dla uczniów niedostosowanych społecznie;
3. zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
4. w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 46.

1. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielami specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, *niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym*.
3. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, *niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym*, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.
 4. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty, 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.
 5. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 3 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.

§ 47.

Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej organizowanej w Szkole w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 statutu Szkoły.

§ 48.

1. W szkole funkcjonują Zespoły ds. pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele uczący w danym oddziale i nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w Szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) rodzice/ prawni opiekunowie ucznia
 - 2) na wniosek rodzica lub dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
 - 4) asystent lub pomoc nauczyciela.

5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
 - d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
 - 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
 - 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 oraz innymi instytucjami 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;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
 - 7) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.
9. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego oraz w dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej

oceny poziomu funkcjonowania ucznia. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o terminie posiedzenia zespołu listownie lub w przypadku prowadzenia dziennika elektronicznego poprzez dokonanie wpisu.

10. Rodzice otrzymują kopię programu i kopię wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno –pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.
12. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
13. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program edukacyjno – terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim. Zaleca się, by nauczyciele prowadzili notatki z zapisem postępu w rozwoju ucznia, w oparciu o które będzie dokonywana ocena efektywności działań.

Rozdział 7. Nauczanie indywidualne

§ 49.

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I -III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby Szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości

- psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
 10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
 11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
 12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
 13. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach Zespołu Wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie Dziennika zajęć indywidualnych.
 14. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców/ prawnych opiekunów odnotowywane są w Dzienniku nauczania indywidualnego.
 15. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do Szkoły.
 16. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię ppp, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący Szkołę.
 17. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WSO.

Rozdział 8. Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 50.

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów) na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia;
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6 dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno– pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.

15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: *„Indywidualny program lub tok nauki”* należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce *„Szczególne osiągnięcia ucznia”*.

Rozdział 9. Prawa i obowiązki uczniów

§ 51

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
2. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
3. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
4. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy siedem lat i trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
5. Szkoła prowadzi rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności w obwodzie szkoły.
6. Na wniosek rodziców składany do dyrektora Szkoły, Szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat, jeżeli wykazują

psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej i odbyły roczne przygotowanie przedszkolne.

7. Do oddziału klasy pierwszej przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia;
 - 2) na wniosek rodziców dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły. O fakcie spełniania obowiązku szkolnego informuje się dyrektorów szkół tych obwodów.
8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem Szkoły mogą być przyjęci do oddziału klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Wymienionym kryteriom organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów oraz określa dokumenty niezbędne do ich potwierdzenia.
9. Wynik postępowania rekrutacyjnego podaje się do wiadomości zainteresowanych rodziców(prawnych opiekunów) w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do szkoły dostępnej w sekretariacie szkoły. Lista zawiera imiona i nazwiska oraz informację o zakwalifikowaniu bądź niezakwalifikowaniu kandydata.
10. W terminie 7 dni od poinformowania o wynikach rekrutacji rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od wpływu wniosku.
11. Rodzic kandydata może wnieść odwołanie rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od otrzymania odwołania.
12. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające.
13. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.

§ 52

Niezależnie od przewidzianych w obowiązujących przepisach prawa powinności wobec uczniów Szkoła zapewnia swoim uczniom:

1. dostęp do statutu, regulaminów i procedur obowiązujących w Szkole,
2. dostęp do innych informacji, w tym prawo do zapoznawania się z programem nauczania, ocenami postępu w nauce, kopiami sprawdzianów i innych uczniowskich prac pisemnych,
3. równe traktowanie, bez względu na sytuację materialną, religię, światopogląd, odmienną kulturę, językową i etniczną czy inne podobne cechy,
4. prawo do uzyskania wyjaśnień w sytuacjach konfliktów z pracownikami Szkoły i współkolegami oraz prawo do odwołania się od decyzji, kar i postanowień z konfliktami związanymi,
5. wolność wyrażania opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Szkoły, w tym na temat treści i metod oraz organizacji nauczania, jak i pracy personelu Szkoły,
6. wolność zrzeszania się i działalności w Samorządzie Uczniowskim oraz organizacjach działających w Szkole, poza partiami i stronnictwami politycznymi,
7. prawo do wypoczynku i czasu wolnego oraz uczestnictwa w szkolnych imprezach rekreacyjnych, sportowych i kulturalnych.

§ 53

Prawa ucznia

Uczeń ma prawo:

1. do zapewnienia mu warunków bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innym przejawom patologii społecznej;
2. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
3. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów, wyrażania opinii dotyczących życia szkoły oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień, nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
4. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
5. do inicjatywy społecznej obywatelskiej; może należeć do wybranej przez siebie organizacji;
6. uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
7. do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli, w czasie pandemii, z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów;
8. reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
9. do odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych; na ferie i przerwy świąteczne nie zadaje się pisemnych prac domowych;
10. do opieki socjalnej na zasadach określonych odrębnymi przepisami;
11. do jawnej, przeprowadzonej na bieżąco oceny swego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
12. do powiadomienia z wyprzedzeniem 1 tygodnia o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości; w ciągu dnia może odbyć się tylko 1 sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż 3;
13. do dodatkowej pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy zaległości powstały nie z jego winy, nie radzi sobie z opanowaniem materiału i ma prawo do powtórnego, w uzgodnionym terminie, sprawdzenia i oceny wiedzy lub umiejętności; ma też prawo do pomocy ze strony kolegów;
14. do odwołania się od ustalonej oceny celem przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, w sytuacji kiedy szkoła funkcjonuje w trybie nauki zdalnej odwołania i skargi powinny być przekazywane drogą elektroniczną;
15. w okresie zawieszenia zajęć stacjonarnych w budynku szkoły uczeń nie może być skreślony z listy uczniów za nieobecność na zajęciach.

§ 54

Obowiązki ucznia

Uczeń ma obowiązek:

1. zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny Człowieka;
2. wykorzystywania w pełni czasu przeznaczanego na naukę, rzetelnego i systematycznego przygotowywania się do zajęć, uczestniczenia w wybranych zajęciach pozaszkolnych i

wyrównawczych, a w sytuacji funkcjonowania szkoły w trybie nauki zdalnej uczniów ma obowiązek brać czynny udział w zajęciach organizowanych na odległość, stosując się przy tym do zasad dotyczących poprawnego zachowania, i oddawać prace w terminach wskazanych przez nauczycieli

3. godnego postępowania z dobrem szkolnej społeczności, dbania o tradycje szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
4. godnego kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
5. okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli, ustaleniom samorządu klasowego lub szkolnego;
6. przestrzegania współżycia społecznego, a szczególnie:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowania wolności i godności osobistej drugiego człowieka, zachowania w tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego,
7. naprawienia wyrządzonej przez siebie szkody materialnej lub moralnej;
8. dbania o bezpieczeństwo, o własne zdrowie oraz swoich kolegów; uczniów nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny;
9. troski o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, utrzymania czystości i porządku.

§ 55

1. Szkoła w miarę swoich możliwości udziela pomocy i wsparcia w różnych formach uczniom, którym jest to potrzebne z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych.
2. Pomoc i wsparcie, o których mowa w ust. 1 nie narusza uprawnień uczniów spełniających warunki określone przepisami prawa do pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
3. W razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu, na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem ucznia.

§ 56

Nagrody i wyróżnienia

1. Uczniowie Szkoły mogą **uzyskiwać nagrody i wyróżnienia za:**
 - 1) wyjątkową i godną naśladowania postawę, w tym dzielność i odwagę w przeciwstawianiu się przejawom przemocy i agresji oraz wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym,
 - 2) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz Szkoły lub na rzecz uczniów Szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatowym,

- 4) wysokie osiągnięcia w nauce i zachowaniu (średnia ocen nie mniejsza niż np. 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena z zachowania),
 - 5) uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu ośmioklasisty.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznawane są w następujących formach:
- 1) Uczniowie klas VIII, którzy osiągnęli średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania są wyróżniani Listem Pochwalnym, wręczanym rodzicom na uroczystości zakończenia roku szkolnego.
 - 2) Uczniowie klas IV – VII, którzy uzyskali średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymują świadectwo ukończenia klasy z wyróżnieniem i nagrodę książkową.
 - 3) Za uzyskanie maksymalnej liczby punktów ze sprawdzianu ośmioklasisty uczeń otrzymuje nagrodę książkową.
 - 4) Każdy uczeń klas I – II otrzymuje w swojej sali lekcyjnej jako nagrodę dyplom z wpisem dotyczącym jego indywidualnego osiągnięcia, natomiast wszyscy uczniowie klas III otrzymują na boisku szkolnym nagrody książkowe z wpisem dotyczącym indywidualnych osiągnięć dzieci w różnych sferach rozwoju.
3. Formy wyróżniania uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy na forum klasy z wpisem do zeszytu uwag i pochwał,
 - 2) pochwała dyrektora na apelu szkoły z wpisem do zeszytu uwag i pochwał,
 - 3) świadectwo z wyróżnieniem (biało – czerwony pionowy pasek),
 - 4) List Pochwalny (dla uczniów kończących szkołę),
 - 5) każdorazowo na zakończenie roku szkolnego ocenia się wyniki uczniów w sporcie i przyznaje miano Sportowca Szkoły, wraz z nagrodą książkową.

§ 57

Kary

1. W każdym przypadku łamania praw ucznia bądź wymuszania zachowań wykraczających poza obowiązki ucznia rodzice ucznia mają prawo przedłożyć Dyrektorowi zażalenie, które Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni.
2. Rodzaj i wielkość nałożonej kary zależy od ciężaru gatunkowego wykroczenia.
3. O nałożonej karze decydują:
 - 1) wychowawca (w trudnych przypadkach wicedyrektor lub dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy),
 - 2) Rada Pedagogiczna.
4. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) uwagą wychowawcy klasy do dziennika elektronicznego,
 - 2) naganą na forum klasy – wychowawca i dyrektor,
 - 3) wezwaniem rodziców przez dyrekcję szkoły,
 - 4) zawieszeniem prawa reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy w swojej szkole,
 - 6) skreśleniem z listy uczniów na podstawie decyzji RP i przeniesieniem do innej szkoły, po uprzednim uzyskaniu jej zgody.

5. Wykonanie kary może być zawieszona na czas próby (nie dłuższy niż 3 miesiące), jeżeli uczeń uzyska poręczenie Samorządu Klasowego lub Szkolnego, Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń i rodzice mają prawo do odwołania się od nałożonej kary. Odwołanie to należy złożyć do dyrektora Szkoły. W okresie pandemii i ograniczonego funkcjonowania szkoły zastrzeżenia do przyznanej nagrody i nałożonej kary wnosi się w formie elektronicznej z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
7. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły, gdy uczeń:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie Szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie Szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
8. Z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor występuje w przypadku, gdy ten:
 - 1) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 2) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 3) dokonuje kradzieży;
 - 4) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 5) demoralizuje innych uczniów;
 - 6) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 7) dokonuje pobić, włamań;
 - 8) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
9. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
10. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, 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
 - wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

11. Gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, szkoła ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia sądu rodzinnego lub policji oraz niedopuszczenia do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
12. Również w przypadku niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych lub samego ucznia zgody na zaproponowane przez dyrektora szkoły środki wychowawcze ma on obowiązek zawiadomienia o sprawie sąd rodzinny.

§ 58

1. Podmiot uprawniony do nałożenia kary stosuje ją po wyjaśnieniu wszystkich istotnych okoliczności towarzyszących naruszeniu obowiązków uczniowskich, w tym po wysłuchaniu ucznia.
2. Od kary nałożonej przez wychowawcę oddziału klasowego uczniowi przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły, zaś od kary nałożonej przez Dyrektora – do Rady Pedagogicznej.
3. Termin na odwołanie się wynosi 7 dni.
4. Odwołanie jest rozpatrywane po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, w terminie do 14 dni.
5. Po upływie 6 miesięcy karę uważa się za niebyłą.

§ 59

Strój ucznia

1. **Strój ucznia** ma być czysty, schludny, stosowny do miejsca, czasu i okoliczności; ma odzwierciedlać wpajane przez szkołę wartości i postawy.
2. **Strój galowy:**
 - 1) dla dziewcząt – ubiór w kolorach biało - czarnych lub biało - granatowych.
 - 2) dla chłopców – biała koszula, spodnie czarne lub granatowe.
3. **Codzienny strój szkolny ucznia** powinien być schludny, niewyzywający, czysty.
4. **Wygląd ucznia:**
 - 1) dla dziewcząt - obowiązuje zakaz makijażu, malowania paznokci, farbowania włosów; fryzura zadbana, gładko uczesana bez ekstrawagancji; dopuszcza się małe kolczyki w dolnej części ucha, buty nie na wysokim obcasie;
 - 2) dla chłopców – paznokcie czyste, krótko obcięte; fryzura bez ekstrawagancji.
5. Strój codzienny obowiązuje każdego dnia z wyjątkiem dni świątecznych i dyskotek.
6. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczeń może ponieść następujące konsekwencje:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) pisemne upomnienie ucznia z powiadomieniem rodziców;
 - 3) rozmowa z dyrektorem szkoły w obecności rodziców ucznia;
 - 4) obniżenie oceny z zachowania w klasach IV-VIII, w klasach I-III wpis do świadectwa o nieprzestrzeganiu regulaminu.

§ 60

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły:
 - 1) telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne uczeń przynosi do szkoły na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów.
 - 2) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub uszkodzenie tego rodzaju sprzętu.
 - 3) W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

- 4) Na wyraźne polecenie nauczyciela, uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego na zajęciach lekcyjnych w celu wykonania zadań dydaktycznych, np. wyszukiwanie informacji, dokonywanie skomplikowanych obliczeń.
 - 5) W przypadku innych urządzeń elektronicznych, np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
 - 6) Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyciszyć i schować aparat telefoniczny.
 - 7) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji, dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 8) Korzystanie z telefonów komórkowych podczas przerw jest **zabronione**. Wyjątek stanowi konieczność nawiązania kontaktu z rodzicem/dziadkiem/opiekunem prawnym w pilnej sprawie, po wcześniejszym zgłoszeniu tego faktu u nauczyciela dyżurującego
 - 9) Zasady netykiety:
 - a) nie wolno używać wulgaryzmów;
 - b) nie wolno obrażać innych;
 - c) należy dbać o swoje dane i o dane innych użytkowników, nie wolno podawać informacji zawierających adresy, telefony, jeśli ich właściciel nie dał na to przyzwolenia;
 - d) nie wolno wykonywać zdjęć i nagrywać filmów bez zgody osoby fotografowanej/nagrywanej;
 - e) nie należy wysyłać innym zbędnych linków, maili zawierających reklamy czy informacje nieużyteczne oraz tzw. „łańcuszków szczęścia”;
 - f) nie wolno kopiować czyjejs własności (np. tekstów czy fotografii) bez pozwolenia ich właściciela.
 - g) nie należy otwierać linków niewiadomego pochodzenia i przekazywać ich dalej;
 - h) nie wolno łamać prawa oraz namawiać innych do popełniania czynów niedozwolonych;
 - i) przed zalogowaniem się w serwisie należy przeczytać jego regulamin.
 - 10) W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
2. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie Szkoły:
- 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym (uwaga negatywna);
 - 2) telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się w sekretariacie Szkoły;
 - 3) informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia;
 - 4) rodzic ucznia (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne;
 - 5) w sytuacji, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, otrzymuje odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym (uwaga

negatywna) i upomnienie dyrektora Szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora Szkoły.

- 6) użycie telefonu komórkowego przez nauczyciela w czasie lekcji jest możliwe w sprawie służbowej.

§ 61

Spełnianie obowiązku szkolnego

1. Jeżeli uczeń opuszcza zajęcia lekcyjne i zachodzi podejrzenie, że jest to nieobecność nieusprawiedliwiona chorobą, dyrektor Szkoły powiadamia pisemnie lub telefonicznie rodziców ucznia o zaistniałej sytuacji, zwracając uwagę, że za realizację obowiązku szkolnego odpowiedzialni są rodzice. Jeżeli sytuacja się powtórzy, dyrektor Szkoły powiadamia policję.
2. Każdy uczeń podlega obowiązkowi szkolnemu. Za niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 10. Ocenianie wewnątrzszkolne uczniów

§ 62

1. Statut określa szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów o celach i zakresie tego oceniania.
2. Zasady oceniania kompetencji uczniów i ich zachowania określa „*Wewnątrzszkolny System Oceniania*” uchwalony przez Radę Pedagogiczną Szkoły.
3. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się na bieżąco w formie przekazywania informacji o postępach w nauce oraz ocenach uczniom oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym w dzienniku elektronicznym lub innej dopuszczalnej formie, regularnie i terminowo, z zachowaniem poufności.
4. Ocenia się konkretne działania uczniów.

§ 63

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza według kalendarza roku szkolnego uwzględniając równomierne rozłożenie tygodni w całym roku szkolnym.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie 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 kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad

współzycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.

5. Oceny osiągnięć edukacyjnych dzielą się na:

- 1) bieżące (częstkowe),
- 2) klasyfikacyjne śródroczne i roczne,
- 3) klasyfikacyjne końcowe.

§ 64

1. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie bieżące przeprowadza się według następującej skali:

Ocena	Opis	Symbol
poziom bardzo wysoki	Brawo! Świetnie sobie radzisz, osiągasz doskonałe wyniki. Angażujesz się w wykonywanie dodatkowych zadań. Należą Ci się gratulacje!	6
poziom wysoki	Bardzo dobrze! Pracujesz bardzo ładnie, robisz duże postępy. Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Tak trzymaj!	5
poziom dobry	Pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce. Trochę więcej wysiłku i osiągniesz jeszcze lepsze wyniki!	4
poziom przeciętny	Radzisz sobie zadowalająco. Pracujesz, ale osiągasz niezbyt wysokie wyniki. Możesz to zmienić dzięki systematycznej pracy, pomocy nauczyciela i rodziców.	3
poziom niski	Niestety – osiągasz wyniki słabe, niewystarczające. Czeką Cię dużo pracy i wysiłku na drodze do sukcesu. Bądź bardziej aktywny, korzystaj z pomocy!	2
poziom bardzo niski	Osiągasz wyniki niezadowalające - poniżej wymagań. Tylko bardzo ciężka praca wspólnie z nauczycielem i rodzicami pozwoli Ci pokonać trudności!	1

2. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. 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.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz z zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi. Znajdują się one w arkuszach ocen uczniów.
6. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego;
8. W klasach IV – VIII ocenianie bieżące obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowej, a także klasyfikacyjne śródroczne i roczne przeprowadza się według następującej skali ocen:

Lp.	klasyfikacja ocen	ocena słowna	ocena cyfrowa	skrót
1.	pozytywna	celujący	6	cel
2.		bardzo dobry	5	bdb
3.		dobry	4	db
4.		dostateczny	3	dst
5.		dopuszczający	2	dop
6.	negatywna	niedostateczny	1	ndst

9. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny w ocenianiu z zajęć edukacyjnych, które stanowią uzasadnienie ustalonej przez nauczyciela oceny:

ocena	wymagania
celujący	Uczeń opanował wszystkie wymagania przewidziane programem nauczania na ocenę bardzo dobrą. Jest twórczy, wykazuje dużą samodzielność oraz dodatkowe zainteresowanie przedmiotem, z sukcesem biorąc udział w konkursach. Potrafi w sposób oryginalny zaprezentować efekty swojej pracy- biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, wykonuje zadania o podwyższonym stopniu trudności

	wymagające zastosowania wiedzy z różnych dziedzin, potrafi skutecznie objaśniać omawiany materiał oraz zastosować oryginalne, nietypowe rozwiązania. Pracuje systematycznie.
bardzo dobry	Uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami- potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań trudnych, złożonych, wymagających korzystania z różnych źródeł. Uczeń samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne – przetwarza je, dowodzi ich zastosowania, stosuje poprawny język. Pracuje systematycznie, wykazuje aktywność podczas zajęć.
dobry	Uczeń nie w pełni opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania na danym etapie (w klasie), posiada drobne luki nieutrudniające opanowania kolejnych partii materiału. Uczeń potrafi podać potrzebne informacje oraz poprawnie stosuje wiadomości w prostych sytuacjach problemowych, przejawia aktywność podczas zajęć.
dostateczny	Uczeń opanował wymagania podstawowe tj. te które obejmują wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, potrafi przekazywać informacje odtwórczo, bez samodzielnego przetwarzania informacji lub argumentowania. Uczeń rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności, o niewielkim stopniu złożoności. Zauważalna jest systematyczna praca ucznia.
dopuszczający	dopuszczający Uczeń opanował wiedzę i umiejętności nieco poniżej poziomu podstawowych wymagań przewidzianych programem nauczania na danym etapie nauki(w danej klasie), tj. będące trzonem wymagań podstawowych, wykazuje pobieżną znajomość wiadomości objętych programem nauczania. Udziela odpowiedzi przy pomocy nauczyciela, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności, niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu, potrzebne w życiu.
niedostateczny	Uczeń w zakresie swych kompetencji nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą, wiedza i umiejętności ucznia są zdecydowanie poniżej poziomu podstawowych wymagań określonych w realizowanym programie nauczania. Braki w podstawowych wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu edukację na wyższym poziomie i dalsze przyswajanie wiedzy z zakresu danego przedmiotu oraz przedmiotów pokrewnych. Uczeń nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności i udzielić odpowiedzi nawet przy pomocy nauczyciela.

10. W poziomie kształcenia naszej szkoły przyjmujemy następującą skalę procentową dla **ocen cząstkowych**:

- 0-25 % punktów – niedostateczny
- 26-29% punktów – niedostateczny+
- 30-35 % punktów – dopuszczający
- 36-43% - punktów - dopuszczający

44-49%- punktów - dopuszczający+
 50-55% punktów – dostateczny
 56-63% -punktów – dostateczny
 64- 69% - punktów – dostateczny+
 70-74 % punktów – dobry
 75- 80% punktów – dobry
 81 - 85% punktów – dobry+
 86-88% punktów – bardzo dobry
 89- 92% punktów – bardzo dobry
 93-95% punktów – bardzo dobry+
 96-98% punktów – celujący
 99-100% punktów – celujący

11. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Oceny częściowe przypisuje się do ustalonych obszarów, którym nadaje się określoną wagę:

Obszar	Formy sprawdzania	Waga	Kolor wpisu w dzienniku
Obszar A	praca klasowa, sprawdzian, test, ćwiczenie fizyczne, aktywność (wychowanie fizyczne)	5 lub 6 *2 lub 3 (w trakcie nauki zdalnej)	czerwony
Obszar B	odpowiedź ustna, recytacja, kartkówka, wypracowanie, dyktando, zadania egzaminacyjne, próbne testy egzaminacyjne, doświadczenie, praca plastyczna lub techniczna, śpiew i taniec, gra na instrumentach, scenka teatralna/inscenizacja, referat, własna twórczość, album, plakat, projekt, prezentacja, makieta, ulotka, aktywność (wszystkie przedmioty poza wychowaniem fizycznym), przygotowanie do zajęć (wychowanie fizyczne)	2 lub 3 *1 lub 2 (w trakcie nauki zdalnej)	czarny
Obszar C	zadanie domowe, praca dodatkowa, ćwiczenia i karta pracy, zeszyt, inne krótkie formy sprawdzające	1 *w trakcie nauki zdalnej waga 1 (bez zmian)	niebieski

13. Przy wystawianiu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej nauczyciel stosuje wagowy system oceniania.

1) Podstawą wystawienia oceny śródrocznej i rocznej jest średnia ważona ocen cząstkowych.

2) Średnia ważona obliczana jest według wzoru:

$$w = \frac{S_1 \cdot W_1 + S_2 \cdot W_2 + \dots + S_n \cdot W_n}{W_1 + W_2 + \dots + W_n}$$

gdzie:

S1, S2 , S3 – poszczególne oceny cząstkowe

W1, W2 , W3 – wagi poszczególnych ocen (S1, S2 , S3, itd.)

14. Wystawianie oceny śródrocznej i rocznej

1) **Proponowana** ocena śródroczna i roczna ustalana jest zgodnie z progami podanymi w tabeli:

warunek	ocena
$1 \leq w < 1,75$	ndst
$1,75 \leq w < 2,75$	dop
$2,75 \leq w < 3,75$	dst
$3,75 \leq w < 4,75$	db
$4,75 \leq w < 5,5$	bdb
$5,5 \leq w \leq 6,0$	cel

- 2) Ostateczną decyzję podczas wystawiania oceny śródrocznej i rocznej podejmuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia. Wystawiona ocena może różnić się od oceny proponowanej.
- 3) Nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców(prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, a także o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
- 4) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) W przypadku nauczania zdalnego nauczyciel przedmiotu ustala zasady podwyższania rocznych ocen klasyfikacyjnych, informuje o tym uczniów.
- 6) Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów). Sprawdzone i ocenione kontrolne prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom). Po zapoznaniu się z otrzymaną pracą rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani własnoręcznie ją podpisać i niezwłocznie oddać nauczycielowi. Nie zezwala się na kopiowanie ani fotografowanie prac, chyba że na pisemny wniosek rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
- 7) Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.

- 8) Oceny są wpisywane w idzienniku (dzienniku elektronicznym). Informacje dla rodziców podawane są także podczas spotkań rodziców (opiekunów prawnych) z wychowawcami i nauczycielami.
- 9) Usprawiedliwienia nieobecności uczniów rodzice (prawni opiekunowie) dokonują w formie pisemnej w zeszycie usprawiedliwień lub w dzienniku elektronicznym w ciągu 14 dni od zaistniałej nieobecności.
- 10) Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 65

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego

- 1) Wspieranie ucznia w rozwoju i udzielanie mu pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 2) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowania oraz o postępach w tym zakresie;
- 3) Określenie stopnia efektywności organizacji i planowania procesu kształcenia;
- 4) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) Gromadzenie informacji o uczniu i formułowanie na ich podstawie opinii o jego osiągnięciach w nauce i rozwoju;
- 6) Przekazanie informacji rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) Doskonalenie organizacji metod pracy nauczyciela i wychowawcy;
- 8) Udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 9) Kształtowanie patriotycznych postaw i prawidłowego zachowania ucznia.

2. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1) Zasada jawności

Nauczyciel informuje ucznia i rodziców o kryteriach, wymaganiach i sposobach sprawdzania wiadomości i umiejętności oraz o zachowaniu ucznia (na początku roku szkolnego);

2) Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów w nauce uczniów

Sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje:

- a) obiektywizm;
- b) indywidualizm;
- c) konsekwencja;
- d) jawność;
- e) systematyczność.

3) Zasada otwartości

Ocena jest jawna dla ucznia, zespołu klasowego, jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione kontrolne pisemne prace uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli;

4) Zasada obiektywności

Nauczyciel rzetelnie ocenia umiejętności i wiadomości ucznia oraz wskazuje istniejące braki, zaś ocena szkolna jest obiektywną informacją o sukcesach i niedociągnięciach ucznia;

5) Zasada różnicowania wymagań

Przy ustalaniu oceny nauczyciel bierze pod uwagę opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, jeśli uczeń taką posiada i została ona wcześniej dostarczona do szkoły oraz zawiera zalecenia dotyczące oceniania ucznia; a w przypadku uczniów z niepełnosprawnością zalecenia zawarte w Indywidualnym Programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie między innymi orzeczenia wydanego przez poradnię specjalistyczną. Nauczyciel rzetelnie ocenia

umiejętności i wiadomości ucznia oraz wskazuje istniejące braki, zaś ocena szkolna jest obiektywną informacją o sukcesach i niedociągnięciach ucznia;

6) Zasada wyrównywania szans

Każdy uczeń ma prawo uczestniczyć w zajęciach wyrównawczych i poprawiać oceny z prac klasowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

7) Zasada różnorodności metod sprawdzania

Nauczyciel stwarza sytuacje, w których każdy uczeń będzie miał możliwość zademonstrowania swojej wiedzy i umiejętności;

8) Zasada higieny umysłowej ucznia;

Nauczyciel przedmiotu ocenia rytmicznie, z zachowaniem ustalonych zasad przeprowadzania pisemnych form sprawdzania obejmujących szerszy zakres materiału;

9) Zasada wzmacniania pozytywnego

Nauczyciel podkreśla osiągnięcia i dostrzega wysiłki ucznia, wskazuje drogę do uzupełnienia braków i umożliwia poprawę pracy pisemnej;

10) Zasada klasyfikowania

Reguluje ją Rozporządzenie MEN z dnia 3 sierpnia 2017 roku;

11) Zasada karania i nagradzania

System kar i nagród zawarty jest w Statucie Szkoły.

§ 66

1. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności:

2. Formy ustne

a) odpowiedzi (dialog, opis, opowiadanie, streszczenie, czytanie itd.)

b) aktywność (rozumiana jako praca ucznia na lekcji, w szczególności przygotowanie do lekcji, wypowiedzi podczas lekcji, aktywne uczestniczenie w zajęciach, przynoszenie dodatkowych materiałów, wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela itp.)

c) recytacja

3. Formy pisemne

a) praca klasowa

- zapowiedziana z tygodniowym wyprzedzeniem,
- poprzedzona lekcja utrwalającą,
- poprzedzona wpisem w dzienniku,
- czas trwania 1-2 godzin lekcyjnych (według specyfiki przedmiotu),
- obejmuje materiał z jednego lub kilku działów,
- w ciągu dnia może się odbyć 1 praca klasowa,

b) sprawdzian

- obejmuje materiał z więcej niż trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - podany do wiadomości ucznia z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem w dzienniku,
 - czas trwania 20-45 minut,
- c) test
- różnego typu (otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy), według specyfiki przedmiotu
 - zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem, poprzedzony wpisem w dzienniku,
 - sprawdzający znajomość treści problemowych etapami,
 - zamiennie z pracą klasową lub sprawdzianem (według specyfiki przedmiotu),
 - czas trwania 1 godzina lekcyjna;
- d) kartkówka
- dotyczy 1 – 3 lekcji,
 - bez zapowiedzi,
 - może być przeprowadzana codziennie, na każdej lekcji,
 - czas trwania do 15 min;
- e) wypracowanie (redagowanie dłuższej wypowiedzi w określonej formie na podany temat)
- f) zadanie domowe
- g) dyktando
- pisane z pamięci, ze słuchu, uzupełnianie luk w tekście,
 - poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - czas trwania do 20 minut;
- h) praca dodatkowa
- i) zadania egzaminacyjne (rozumiane jako rozwiązywanie przez ucznia typowych zadań obowiązujących na egzaminie ósmoklasisty z poszczególnych przedmiotów, w tym czytania ze zrozumieniem)
- j) próbne testy egzaminacyjne
4. Formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (są to formy, podczas których uczymy, ćwiczymy i kontrolujemy sprawność oraz umiejętności praktyczne)
- a) ćwiczenie i karta pracy
 - b) ćwiczenie fizyczne
 - c) doświadczenie
 - d) praca plastyczna
 - e) śpiew, taniec
 - f) gra na instrumentach
 - g) scenka teatralna/ inscenizacja
5. Przygotowanie do zajęć.
6. W przypadku niektórych przedmiotów dopuszczalne są takie formy jak: referat, własna twórczość, albumy, plakaty, projekty, prezentacje, makiety etc. wynikające ze specyfiki przedmiotu.

7. Za udział w konkursach, zawodach, przedstawieniach obejmujących materiał z danego przedmiotu w rozliczeniu rocznym i półrocznym uczeń otrzymuje dodatkowe oceny według zasad:

- 1) za udział w konkursie i uzyskanie minimum 30% punktów:

poziom	ocena	waga
szkolny	6	1
gminny/powiatowy	6	3
rejonowy	6	3
wojewódzki	6	5
ogólnopolski/międzynarodowy	6	5

- 2) za uzyskaną w konkursie lokatę (miejsca 1 ,2 ,3) lub znaczące osiągnięcia uczeń otrzymuje ocenę 6, wagę 3 lub 5, w zależności od konkursu.
 3) za udział w kuratorskim konkursie przedmiotowym:

poziom	ocena	waga
szkolny	6	1
rejonowy	6	3
wojewódzki	6	5

- 4) za udział w zawodach sportowych:

poziom	ocena	waga
szkolny	6	1
gminny	6	3
powiatowy	6	5
rejonowy/wojewódzki	6	5
ogólnopolski	6	5
międzynarodowy	6	5

- 5) za uzyskaną w zawodach szkolnych, gminnych, powiatowych, rejonowych i wojewódzkich lokatę, tj. miejsca 1,2,3. uczeń otrzymuje – ocenę 6 w wadze 3, natomiast w zawodach ogólnopolskich i międzynarodowych – ocenę 6 w wadze 5.

- 6) za udział w konkursach plastycznych i artystycznych:

poziom	ocena	waga
szkolny	6	2
powiatowy	6	3
rejonowy	6	3
wojewódzki	6	3
ogólnopolski	6	3
międzynarodowy	6	3

7) za uzyskaną lokatę 1, 2, 3 w konkursach plastycznych i artystycznych:

poziom	ocena	waga
szkolny	6	3
powiatowy	6	5
rejonowy	6	5
wojewódzki	6	5
ogólnopolski	6	5
międzynarodowy	6	5

- 8) za udział w przedstawieniach uczeń otrzymuje ocenę 6, waga 1-3-5 w zależności od stopnia zaangażowania.
8. W ciągu dnia może odbyć się jeden sprawdzian/praca klasowa/test, a w czasie tygodnia mogą się odbyć najwyżej 3 sprawdziany/prace klasowe/testy.
9. W wypadku, gdy klasa na własne życzenie przełożyła termin sprawdzianu/ pracy klasowej/ testu, przestaje obowiązywać zasada zawarta w § 68 ust.2.
10. Nauczyciel oddaje sprawdzone formy oceniania w ciągu 2 tygodni od dnia napisania, o ile nie wystąpią szczególne okoliczności, np. choroba nauczyciela
11. Uczeń ma możliwość poprawy każdej oceny niedostatecznej z pracy klasowej, testu i sprawdzianu. Dodatkowo przysługuje mu prawo poprawienia wybranych ocen w terminie nie później niż w ciągu 2 tygodni od oddania pracy przez nauczyciela, liczbę tych popraw regulują PSO.
12. Jeżeli uczeń przystąpił do poprawy oceny, to do obliczania średniej ważonej wlicza się ocenę wyższą.
13. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do lekcji tzw. „limit” (brak wiadomości, brak zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów, brak zadania domowego), z wyjątkiem lekcji, na którą zapowiedziana była jakakolwiek forma sprawdzania wiedzy i umiejętności:
- 1) 2 razy w ciągu półrocza przy 4 i więcej godzinach lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu;
 - 2) 1 raz w ciągu półrocza przy 3, 2 lub 1 godzinie lekcyjnej danego przedmiotu w tygodniu;
14. Uczeń, który korzysta z niedozwolonych pomocy (ściąganie, samowolna zmiana grupy na sprawdzianie, wykorzystywanie cudzych prac jako własnych - m.in. ze stron internetowych, prac innych uczniów, gotowych opracowań książkowych), otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 15. Uczeń jest zobowiązany do przystąpienia do każdej zapowiedzianej przez nauczyciela formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.**
16. Uczeń, który był nieobecny w dniu zapowiedzianej formy oceniania, musi przystąpić do niej w terminie wyznaczonym przez nauczyciela - najpóźniej do 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. W uzasadnionych przypadkach termin może być wydłużony.

17. W przypadku dłuższej niż dwa tygodnie nieobecności, termin i forma zostaje uzgodniona indywidualnie z nauczycielem.
18. Po upływie ww. terminu nauczyciel ma prawo wymagać od ucznia przystąpienia do zapowiedzianej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności na najbliższej lekcji.
19. W przypadku jednodniowej nieobecności ucznia w dniu, na który zapowiedziana była jakakolwiek forma sprawdzania wiedzy i umiejętności, uczeń ma obowiązek przystąpienia do niej w najbliższym terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Jeżeli uczeń nie przystąpi do zapowiedzianej formy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela, otrzymuje ocenę niedostateczną.
20. **Nieobecność ucznia** zobowiązuje go do uzupełnienia wszystkich zaległości (wiadomości, zeszyt, ćwiczenia, zadania). W przypadku dłuższej absencji (powyżej tygodnia) nauczyciel wyznacza uczniowi termin, w którym należy uzupełnić braki.

§ 67

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej
 - 2) końcowej
2. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia określanych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych według określonej skali (zgodnie z § 66 ust. 1 i 8.).
3. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania oraz ustaleniu oceny zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Na ocenę śródroczną i roczną uczeń pracuje systematycznie, nie ma możliwości zmiany oceny w wyniku jednorazowego przygotowania się z określonej części materiału. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70.
6. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki.
7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
8. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznych, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

9. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „*zwolniony/zwolniona*”.
10. Jeżeli uczeń uzyskał ocenę za I półrocze, a w II półroczu decyzją dyrektora szkoły został zwolniony z zajęć wychowania fizycznego, ma prawo wyboru w porozumieniu z rodzicami (opiekunami prawnymi), czy na świadectwie ukończenia danego roku szkolnego wpisana zostanie ocena klasyfikacyjna czy „*zwolniony*”.
11. **Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem** rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne i wychowawca zobowiązany jest **powiadomić zagrożonych otrzymaniem oceny niedostatecznej uczniów** i ich rodziców (prawnych opiekunów). Nauczyciel i wychowawca powiadamia uczniów osobiście, a rodziców (prawnych opiekunów) **w formie pisemnej. Rodzice** (opiekunowie prawni) **są zobowiązani poświadczyc podpisem** przyjęcie do wiadomości tej informacji.
12. **Na tydzień przed klasyfikacyjnym** posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) **o przewidywanych dla ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpisanie ocen do dziennika elektronicznego.**
13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii ocenianego ucznia, uczniów danej klasy, a także nauczycieli **poprzez wpisanie w dzienniku elektronicznym propozycji ocen najpóźniej dwa tygodnie przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.**
14. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
15. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
16. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej **4,75** oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. **Uczeń kończy szkołę podstawową**, jeżeli spełnia następujące warunki:
 - 1) **W wyniku klasyfikacji końcowej**, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ustalona w klasie

programowo najwyższej, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

- 2) Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
- 3) **przystąpił do egzaminu ósmoklasisty** zgodnie z przepisami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, a także zgodnie z Procedurami ustalonymi przez Centralną Komisję Egzaminacyjną.

§ 68

Sprawdzian wiadomości i umiejętności

Klasyfikacja roczna - sprawdzian wiadomości i umiejętności:

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. Zastrzeżenia 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku oceny z zajęć edukacyjnych – przeprowadza **sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej** oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku oceny zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w § 68 ust. 1 pkt 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W sytuacji, gdy egzamin taki przypadnie na czas pracy szkoły w trybie zdalnym odbywać się będzie w reżimie sanitarnym zgodnym z aktualnymi przepisami sanitarno – epidemiologicznymi.
5. Dyrektor szkoły wyznacza komisję. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły- jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne

- c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne; Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminator może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor 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
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) wskazany przez dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w Szkole,
 - f) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. 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.
8. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół.
9. Protokół zawiera:
- 1) w przypadku oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych :
 - a) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin
 - b) skład komisji
 - c) termin sprawdzianu
 - d) imię i nazwisko ucznia
 - e) zadania sprawdzające
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia
 - d) wynik głosowania
 - e) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem
 - 3) Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
11. Przepisy § 68 ust. 1 - 10 stosuje się także w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 69

Egzamin poprawkowy

Klasyfikacja roczna – egzamin poprawkowy

1. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch (za zgodą rady pedagogicznej) obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
3. Dyrektor wyznacza termin egzaminu do dnia zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Jeśli w związku z sytuacją epidemiczną szkoła będzie pracowała w trybie zdalnym egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny odbywać się będzie zgodnie z procedurami reżimu sanitarnego i wszystkich wytycznych dot. bezpieczeństwa.
4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodnie ze szkolnym planem nauczania i realizowane są w klasie programowo wyższej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Pytania i zadania przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu:
 - 1) zadania w części pisemnej mogą mieć formę zadań testowych,
 - 2) zadania w części ustnej składają się z trzech pytań, tworzących zestaw.
 - 3) Zadania egzaminacyjne przygotowuje i przedstawia dyrektorowi Szkoły egzaminator nie później niż do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 4) Uczeń losuje pytania w trakcie egzaminu z co najmniej dwóch zestawów egzaminacyjnych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.

9. Nauczyciel, o którym mowa w § 69 ust. 1 pkt 8 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
10. Przewodniczący komisji egzaminacyjnej:
 - 1) czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu,
 - 2) rozstrzyga kwestie sporne powstałe w trakcie egzaminu,
 - 3) ogłasza wynik.
11. Czas trwania egzaminu poprawkowego:
 - 1) część pisemna : 45 minut,
 - 2) część ustna : maksymalnie 20 minut,
 - 3) czas przygotowania do odpowiedzi ustnej maksymalnie 20 minut,
 - 4) między formą pisemną i ustną ustala się przerwę.
12. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne, ustaloną przez komisję ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
14. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
15. Egzamin poprawkowy może zdawać także uczeń, który zdawał sprawdzian wiedzy i umiejętności zgodnie z przepisami § 68 ust. 1 – 10.
16. W stosunku do oceny otrzymanej w wyniku egzaminu poprawkowego stosuje się także przepisy § 68 ust. 1 – 11. z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 70

Egzamin klasyfikacyjny

Klasyfikacja końcoworoczna – egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń, który nie może być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu braku podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wynikających z nieobecności usprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w danym roku szkolnym, może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń, który nie może być klasyfikowany z powodu braku podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej wynikających z nieobecności nieusprawiedliwionej,

przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na zajęcia w danym roku szkolnym, może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą,
 - 3) przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu,
 - 4) przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
3. Egzamin dla uczniów, o których mowa w § 72 ust. 2 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowe zajęcia edukacyjne.
4. Uczniom spełniającym obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie ustala się oceny zachowania.
5. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w punkcie § 72 ust. 2 pkt 2 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
6. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w § 72 ust. 2 pkt 3, 4 kontynuujących we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszczającego do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
7. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w § 72 ust. 1 i § 72 ust. 2 pkt, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice (opiekunowie prawni) jako obserwatorzy.

12. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin; imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji; termin egzaminu; imię i nazwisko ucznia; zadania egzaminacyjne; ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
13. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
16. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 68 ust 1 oraz § 69 ust. 1 i 2.
17. W sytuacji kiedy egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany będzie w trakcie zdalnego systemu pracy szkoły odbędzie się on w reżimie sanitarnym zgodnie z aktualnymi na ten czas przepisami.

§ 71

Klasyfikacja uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować 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 opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, na podstawie tej opinii
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w podpunktach „a” – „c”, który objęty jest pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole
3. Klasyfikacja uczniów z upośledzeniem w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania

ucznia oraz ustaleniu jego śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.

2) Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

3) O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, muzyki i plastyki, w szczególności należy brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo "zwolniona".
7. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego. Przypadku ucznia o którym mowa, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, albo „zwolniona”.

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

§ 72

Ocena zachowania

1. Ocena zachowania śródroczna i roczna powinna uwzględniać w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,

- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 8) dbałość o właściwy wygląd ucznia.
2. Oceny zachowania śródroczną i roczną ustala się według następującej skali:
 - 1) w z o r o w e
 - 2) b a r d z o d o b r e
 - 3) d o b r e
 - 4) p o p r a w n e
 - 5) n i e o d p o w i e d n i e
 - 6) n a g a n n e
 3. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
 4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 5. Na początku roku szkolnego wychowawca przedstawia uczniom oraz rodzicom (prawnym opiekunom):
 - 1) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - 2) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - 3) jaka jest możliwość poprawiania ustalonej oceny.
 6. Zachowanie ucznia ocenia wychowawca klasy. Ustalona przez wychowawcę ocena zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 70 ust. 1 – 10.
 7. W szkole istnieje system monitoringu, z którego nagranie może stanowić dowód winy rzutujący na ocenę zachowania ucznia.
 8. Ocena zachowania ucznia musi uwzględniać następujące zagadnienia:
 - a) wywiązywanie się z obowiązku szkolnego,
 - b) systematyczność uczęszczania do szkoły,
 - c) chęć do nauki,
 - d) sumienność i wytrwałość w nauce,
 - e) samodzielność i systematyczność w pracy,
 - f) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - g) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne,
 - h) niszczenie mienia szkolnego karane będzie obniżeniem oceny zachowania oraz może być obciążone finansowym pokryciem strat;
 - i) kultura osobista i postawa wobec innych osób,
 - j) dbałość o honor i tradycje szkoły, państwa,
 - k) właściwe reagowanie na złe zachowanie,
 - l) uczciwość w codziennym postępowaniu,

- m) dbałość o kulturę słowa,
- n) sposób bycia nienaruszający godności własnej i innych,
- o) dbałość o zdrowie swoje i innych,
- p) nieuleganie nałogom,
- q) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- r) dbałość o higienę osobistą, estetykę wyglądu i ład,
- s) godne i kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią,
- t) okazywanie szacunku innym osobom,
- u) przestrzeganie przez uczniów zasad noszenia odpowiedniego stroju oraz wystrzeganie się wyzywających fryzur, makijażu, obuwia na wysokim obcasie, a także kolczyków w miejscach innych niż uszy,
- v) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych w szkole
- w) udział w życiu klasy, szkoły i środowiska,
- x) udzielanie pomocy innym,
- y) wywiązywanie się z powierzonych zadań,
- z) umiejętność pracy w zespole,
- aa) godzenie nauki z pracą domową i społeczną,
- bb) poszanowanie światopoglądu,
- cc) zaangażowanie się w życie szkoły, klasy, środowiska;
- dd) frekwencja na zajęciach: ewidentne opuszczanie zajęć dydaktycznych, tzn. nieusprawiedliwiona nieobecność wynosząca 50% godzin w ciągu miesiąca na obowiązkowych zajęciach dydaktycznych uznawana jest za niespełnianie obowiązku szkolnego i skutkuje obniżeniem oceny zachowania.

9. Kryteria ustalania oceny zachowania

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) wypełnia wszystkie postanowienia statutu, jest wzorem dla innych;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;
- c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- e) okazuje szacunek osobom starszym;
- f) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- h) jest uczciwy;
- i) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne);
- j) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
- k) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- l) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- m) wyróżnia się troską o mienie szkoły, klasy, kolegów;

- n) wyróżnia się troską o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej; do szkoły nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór oraz wystrzega się wyzywających fryzur, makijażu, obuwia na wysokim obcasie, a także noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy; na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, a w dni powszednie nosi odpowiedni strój;
- o) dba o zdrowie swoje i innych, nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
- p) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- q) systematycznie uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- r) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające ze Statutu;
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły, stara się być zawsze przygotowany do lekcji;
- d) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- e) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- f) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe, wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- g) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- h) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga innym;
- i) okazuje szacunek osobom starszym;
- j) rozumie potrzeby osób niepełnosprawnych;
- k) dba o swój estetyczny wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, do szkoły nosi stosowny i schludny ubiór oraz wystrzega się wyzywających fryzur, makijażu, obuwia na wysokim obcasie, a także noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym, a w dni powszednie nosi odpowiedni strój;
- l) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- ł) jest tolerancyjny wobec innych kultur, narodowości, religii;
- m) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- n) uczęszcza na zajęcia, nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności;
- o) przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych.

3) Ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) przestrzega Statutu Szkoły;
- b) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
- c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
- d) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich;
- e) nie otrzymuje licznych, powtarzających się lub dotyczących rażącego naruszenia Statutu Szkoły uwag;
- f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
- g) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;

- h) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
- i) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
- j) stara się dbać o swój estetyczny wygląd: przestrzegając zasad higieny osobistej, do szkoły ubierając się schludnie i skromnie oraz wystrzegając się wyzywających fryzur, makijażu, obuwia na wysokim obcasie, a także noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy, na uroczystości szkolne przychodząc w stroju galowym, a w dni powszednie nosząc odpowiedni strój;
- k) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
- l) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- m) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- n) uczęszcza na zajęcia, ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych
- o) stara się przestrzegać zakazu używania telefonów komórkowych w czasie zajęć lekcyjnych.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające ze Statutu Szkoły (zdarzają mu się uchybienia);
- b) stara się uczestniczyć w życiu szkoły i klasy;
- c) uczęszcza na zajęcia, stara się być przygotowanym do lekcji;
- d) nie otrzymuje licznych, powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw śródlekcyjnych;
- e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
- f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu prac;
- g) na ogół przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- h) na ogół wystrzega się wyzywających fryzur, makijażu, obuwia na wysokim obcasie, a także noszenia kolczyków w miejscach innych niż uszy;
- i) stara się nosić odpowiedni strój w dni powszednie, a strój galowy na uroczystości szkolne;
- j) na ogół przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych na zajęciach lekcyjnych;
- k) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
- l) uczęszcza na zajęcia, ma do 30 godzin nieusprawiedliwionych
- m) szanuje mienie szkolne, społeczne i prywatne, w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę;
- n) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, szczególnie młodszymi i słabszymi;
- o) stara się unikać kłótni i konfliktów;
- p) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem lub psychologiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
- q) stara się poprawić swoje zachowanie (widać postępy w pracy nad sobą);
- r) stara się być tolerancyjnym wobec innych kultur, narodowości i religii;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) często łamie zasady Statutu Szkoły;

- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
- c) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły;
- d) ma liczne, powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
- e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu (brak stroju galowego podczas uroczystości, nienoszenie odpowiedniego stroju w dni powszednie, noszenie wyzywającej fryzury, makijażu, obuwia na wysokim obcasie oraz kolczyków w miejscach innych niż uszy);
- f) często łamie zakaz używania telefonu komórkowego podczas zajęć lekcyjnych;
- g) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
- h) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
- i) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
- j) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy, na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
- k) bierze udział w bójkach, kłamie, oszukuje;
- l) ulega nałogom;
- m) często spóźnia się na lekcje, ma od 31 do 40 godzin nieusprawiedliwionych

6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
- b) nie przestrzega zasad Statutu Szkoły;
- c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
- d) swoim zachowaniem:
 - uniemożliwia prowadzenie lekcji,
 - daje zły przykład rówieśnikom,
 - wpływa na nich demoralizująco,
 - zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
- e) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuszcza się kradzieży;
- f) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
- g) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
- h) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny;
- i) ulega nałogom (pali papierosy lub pije alkohol albo stosuje środki odurzające lub je rozprowadza);
- j) nie przestrzega zasad noszenia odpowiedniego stroju w szkole (nie nosi stroju galowego podczas uroczystości, nosi wyzywające fryzury, makijaż, buty na wysokim obcasie lub kolczyki w miejscach inne niż uszy);
- k) nie przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych podczas zajęć lekcyjnych;

l) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, ma ponad 40 godzin nieusprawiedliwionych

10. KONSEKWENCJE WYNIKAJĄCE Z NIEUSPRAWIEDLIWIENIA GODZIN

Liczba godzin nieusprawiedliwionych może wpłynąć na ocenę zachowania.

§ 73

Klasyfikacja z religii

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii odbywa się zgodnie z zasadami oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne tylko wiedza religijna.
3. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 74

Organem uprawnionym do wprowadzania zmian w wewnątrzszkolnym systemie oceniania jest rada pedagogiczna, która podejmuje taką decyzję mocą uchwały podjętej zwykle większością głosów w obecności co najmniej ½ członków rady.

Rozdział 11. Ceremoniał szkolny

§ 75

Szkoła posiada symbole szkolne:

1. Logo szkoły prezentuje nazwę szkoły: *SP im. J. Kusocińskiego w Dolsku*. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, stronie internetowej Szkoły, zaproszeniach, życzeniach itp.;
2. Szkoła ma własny sztandar: sztandar ma kształt kwadratu o wymiarach 90 cm x 90 cm jest obszyty żółtymi frędzlami ze złotą lamówką. Awers ma tło koloru jasnobieżowego. Centralne miejsce zajmuje postać biegacza w biało-czerwonym z orłem w koronie na piersi w sportowym stroju. Pod postacią sportowca widnieją koła olimpijskie. Całość otacza napis w kolorze złotym, z pełną nazwą szkoły: *Szkoła Podstawowa im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku*. Rewers sztandaru stanowią kolory flagi Polski. Na środku umieszczone jest godło naszego kraju.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów.
4. Oprócz zasadniczego składu zostaje wybrany skład „rezerwowy”.
5. Chorąży i asysta są ubrani odświętnie (uczeń – ciemny garnitur, biała koszula, krawat; uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice).
6. Insigniami pocztu sztandarowego są biało – czerwone szarfy (przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze) i białe rękawiczki.
7. Sprawami organizacyjnymi pocztu zajmuje się opiekun pocztu wybrany przez dyrekcję spośród nauczycieli szkoły.

8. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: uroczystość rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, święta państwowe, Dzień Edukacji Narodowej.
9. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar jest ozdobiony czarnym kirem (wstążką czarnej materii, która zaczyna się w lewym, górnym rogu, a kończy w odległości $\frac{1}{4}$ od dołu szerokości). Wstążka kiru jest przewieszona w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
11. Przebieg oficjalnych uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego:
 1. Wejście dyrektora szkoły do sali/boiska na początku uroczystości, zostaje zapowiedziane przez prowadzącego słowami: Szanowni zebrani Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku Pan..... Młodzież przyjmuje postawę zasadniczą „Bacność” lub:
 2. Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę : „ Bacność, Poczet sztandarowy wprowadzić ” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet idzie „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku. W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar zostaje pochylony pod kątem 45 stopni do przodu. Poczet zajmuje miejsce po lewej lub prawej stronie sali/boiska, przodem do zgromadzonych i podnosi sztandar do pionu.
 3. Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje komendę; „Do hymnu państwowego” – odśpiewany lub odtworzony zostaje hymn państwowy. Hymn państwowy wykonywany jest przed hymnem szkoły. W trakcie hymnu sztandar zostaje pochylony pod kątem 45 stopni.
 4. Po odśpiewaniu (wysłuchaniu) hymnu lub na koniec uroczystości prowadzący podaje komendę: „Do hymnu szkoły” – podczas wykonywania hymnu uczestnicy zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.
 5. Po odśpiewaniu hymnu szkoły prowadzący podaje komendę „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną.
 6. Na zakończenie uroczystości prowadzący podaje komendę: „Poczet sztandarowy wyprowadzić” – zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali/boiska.
12. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem:
 1. Przekazanie opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w obecności Dyrektora szkoły.
 2. Najpierw występuje poczet sztandarowy ze sztandarem, a następnie wchodzi nowy skład pocztu. Jako pierwszy głos zabiera dotychczasowy chorąży, który mówi; „Przekazujemy Wam sztandar – symbol Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie szkołę”. Na co chorąży nowego pocztu odpowiada: „Przyjmujemy od Was sztandar. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie

wypełniać swoje obowiązki i być godnymi reprezentantami Szkoły Podstawowej im. Janusza Kusocińskiego w Dolsku”. Po tych słowach asysta przekazuje insygnia. Chorąży salutuje sztandarem, nowy chorąży przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, po tym następuje przekazanie sztandaru, a następnie pozostałych oznak pocztu: szarfy i rękawiczek. Po przekazaniu sztandaru stary skład pocztu dołącza do pozostałych na sali/boisku.

13. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej („Bacność”) odśpiewuje się hymn państwowy;

b) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”;

c) „Do hymnu Szkoły” - w postawie zasadniczej („Bacność”) odśpiewuje się hymn szkoły.

14. Podczas dłuższych przemarszów chorąży trzyma sztandar na ramieniu.

15. Przy wchodzeniu do sali lub na miejsce uroczystości, sztandar zostaje pochylony do przodu.

16. Pochylenie sztandaru pod kątem 45 stopni w pozycji „Bacność” następuje podczas:

a. wciągania flagi państwowej na maszt;

b. ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;

c. każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;

d. opuszczaniu trumny do grobu;

e. składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;

f. na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

17. W okresie pandemii COVID – 19 w uroczystościach szkolnych uczniowie wchodzący w skład Pocztu Sztandarowego zobowiązani są do:

— zachowania bezpiecznej odległości między sobą

— dezynfekcji drzewca i rąk (przed i po rozpoczęciu uroczystości)

— stosowania maseczek ochronnych (w przestrzeniach wspólnych, gdy nie można zachować dystansu) o ile przepisy ogólne tak stanowią.

Postanowienia końcowe

§ 76

Statut wchodzi w życie z dniem 28.09.2022 r.