

Statut
Szkoły Podstawowej
im. mjr. Henryka Sucharskiego
w Osięcinach

Osięciny, 2021r.

Niniejszy statut opracowano na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910), Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60), Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) oraz aktów wykonawczych do ustawy.

Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.01.2021 roku.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. majora Henryka Sucharskiego w Osiećcinach, ul. Traugutta 1, 88-220 Osiećciny.

1a. Szkoła Podstawowa im. majora Henryka Sucharskiego w Osiećcinach wchodzi w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osiećcinach.

2. Do obwodu szkoły należą następujące miejscowości: Osiećciny, Belszewo, Jarantowice, Latkowo, Żakowice, Bartłomiejowice, Karolin, Borucinek, Borucin, Powalkowice, Samszyce, Pułkownikowo, Zagaj, Wola Skarbkowa, Zagajewice, Lekarzewice, Konary, Osłonki, Zbłęg.

3. Szkole nadał imię, na podstawie rozporządzenia MEN nr 36 w sprawie nadania szkołom i innym placówkom oświatowo-wychowawczym imienia patrona, sztandaru i godła szkolnego, w dniu 11 maja 1991r. Kurator Oświaty we Włocławku.

4. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. mjr. H. Sucharskiego w Osiećcinach.

§ 1a

1. Ilekroć w statucie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

1) **szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. mjr. Henryka Sucharskiego w Osiećcinach;

1a) **zespole** – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny w Osiećcinach;

2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Osiećcinach;

3) **rodzice** – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

4) **uczniowie** – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. mjr. Henryka Sucharskiego w Osiećcinach;

5) **Ustawa Prawo oświatowe** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910);

6) **Ustawa o systemie oświaty** – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327).

§ 2.

1. Szkoła Podstawowa im. mjr. H. Sucharskiego w Osiećcinach jest szkołą publiczną.

2. Organem prowadzącym jest Gmina Osiećciny z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 14, 88-220 Osiećciny:

1) organ prowadzący szkołę zapewnia bezpieczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;

2) wspomaga rozwijanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień dzieci;

3) wspiera przedsięwzięcia w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej uczniów.

3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty.

4. Cykl kształcenia trwa 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
5. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, przerw oraz ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. (Uchylony).

§ 2a.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
- 4a. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
5. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego rada rodziców nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 2b.

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;

6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 3.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej, a szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury.

1a. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkołach i placówkach;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych.

2. W zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytanie ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności;
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej;
- 9) dostęp do Internetu. Szkoła instaluje i systematycznie aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju ucznia;
- 10) dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do indywidualnych możliwości ucznia;
- 11) możliwość indywidualnego toku uczenia się;
- 12) współpracę z innymi jednostkami kulturalno – oświatowymi;
- 13) różnicowanie wymagań programowych;

14) różnicowanie zajęć pozalekcyjnych, dodatkowych z uwzględnieniem potrzeb rozwojowych ucznia;

15) kształtowanie postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

16) kształtowanie postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła stwarza uczniom warunki do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie;
- 4) rozwiązywania problemów w sposób twórczy;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań.

4. W pracy wychowawczej szkoła wspiera obowiązki rodziców, zmierza w szczególności do:

- 1) wszechstronnego rozwoju osobowego uczniów;
- 2) rozwijania zdolności poznawczej uczniów ukierunkowanej na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) uświadomienia przydatności wiedzy;
- 4) uczenia szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego;
- 5) przygotowania do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
- 6) rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości;
- 7) kształtowania postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 8) wyrabiania samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych w tym za najbliższe otoczenie;
- 9) kształtowania umiejętności rzetelnej pracy i wyrabianie przekonania, że uczciwa praca prowadzi do życiowych celów, umacnia wiarę we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych celów;
- 10) stwarzania warunków do aktywności uczniów, samodzielności, samodyscypliny; rozbudzania i ukierunkowywania ich inicjatywy;
- 11) prowadzenia, systematycznego rozszerzania i doskonalenia metod pracy wokół Patrona Szkoły.

§ 4.

1. Szkoła podejmuje działania opiekuńcze i profilaktyczne:

- 1) zapewnia korzystanie z opieki psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców ucznia,
 - c) dyrektora szkoły,
 - d) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
 - e) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej,
 - f) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,

- g) pomocy nauczyciela,
 - h) pracownika socjalnego,
 - i) asystenta rodziny,
 - j) kuratora sądowego,
 - k) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być organizowana poprzez prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających uzdolnienia, rozwijających umiejętności uczenia się, związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, specjalistycznych, w tym korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym, warsztatów, porad i konsultacji.

2. Szkoła otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych, rozwija ich uzdolnienia i zainteresowania.

3. Szkoła eliminuje przyczyny społecznego niedostosowania, prowadzi działania wychowawczo- profilaktyczne przeciwdziałania agresji, nałogom i chroni przed skutkami demoralizacji.

4. Szkoła zapewnia uczniom możliwość dożywiania w postaci gorącego posiłku lub napoju.

5. Szkoła organizuje pomoc materialną i opiekę wychowawczą dzieciom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej i materialnej.

6. Szkoła zapewnia opiekę, wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną.

7. Szkoła uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie równych szans.

8. Szkoła stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci.

9. Szkoła stwarza przyjazną atmosferę i pomaga uczniom w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej.

10. W celu umożliwienia uczniom rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań, poprzez dostosowanie zakresu i tempa uczenia się do jego indywidualnych możliwości i potrzeb, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki:

1) z wnioskiem na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić: uczeń, rodzice ucznia, wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, (za zgodą rodziców);

2) wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału;

3) wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia;

4) dyrektor po otrzymaniu wniosku ucznia jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej;

5) dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej;

11. Szkoła posiada „Procedury postępowania nauczycieli lub innych pracowników szkoły na

wypadek różnych zagrożeń uczniów na terenie szkoły”.

§ 5.

1. Dla prawidłowej realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoła zapewnia uczniom:

1) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej w warunkach poszanowania godności osobistej ucznia oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

2) uznając prawo rodziców do religijnego wychowania młodzieży szkoła organizuje naukę religii i/lub etyki;

3) podtrzymywanie kultury i tradycji regionalnej;

4) pomoc psychologiczno-pedagogiczną:

a) w szkole działają zespoły, których zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) do zadań zespołu należy:

- ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

- określenie zalecanych form, sposobów, liczby godzin i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, opracowanie planu działań wspierających uczniów,

- dokonanie oceny efektywności pomocy udzielonej uczniowi.

c) (uchylony),

d) dyrektor szkoły powołuje lidera pracy zespołu,

e) dyrektor szkoły powiadamia rodziców o spotkaniu zespołu;

5) realizację indywidualnych programów nauczania;

6) pomoc w rozwijaniu zainteresowań;

7) organizowanie działalności kulturalno-oświatowej, turystycznej i sportowej;

8) właściwą opiekę oraz warunki nauki zgodne z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny:

a) zasady sprawowania opieki podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych:

- opiekę w czasie lekcji i zajęć pozalekcyjnych zapewnia nauczyciel prowadzący zajęcia; podczas przerw - nauczyciel dyżurujący zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów,

- uczniowi zapewnia się bezpieczne uczestnictwo w zajęciach,

- pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia, muszą spełniać wymogi higieniczne i zdrowotne, gwarantować bezpieczeństwo uczniów. Za urządzenia i środki dydaktyczne oraz ich stan odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia,

- uczniowie przebywają na zajęciach w godzinach i dniach określonych planem nauczania,

- nieobecności uczniów usprawiedliwia wychowawca klasy w oparciu o telefoniczne lub pisemne powiadomienie przez rodzica w ciągu 7 dni,

- nauczyciel przestrzega uczniów o ewentualnych niebezpieczeństwach w różnych sytuacjach, wskazuje właściwy sposób postępowania. Powierza uczniom zadania do wykonania stosownie do ich możliwości zdrowotnych i wiekowych;

b) zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza szkołą:

- opiekę oraz bezpieczny przebieg zajęć sprawuje nauczyciel organizujący zajęcia. Ma on obowiązek zgłaszania dyrektorowi wszystkich wyjść z uczniami poza teren szkoły,

- uczniowie powinni być zapoznani z obowiązującymi przepisami gwarantującymi bezpieczeństwo w czasie zajęć w terenie, np.: w czasie kąpieli, na wycieczkach, rajdach rowerowych i pieszych, biwakach, w lasach i nad wodą,

- szczegółowe zasady zajęć i bezpieczeństwa każdorazowo określa prowadzący,

- opiekę mogą sprawować inne osoby pełnoletnie po uzgodnieniu z dyrekcją szkoły;

9) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

10) przyjmowanie uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę wolnych miejsc

również uczniów zamieszkałych poza obwodem;

11) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

12) realizuje podstawę programową ustaloną dla szkoły podstawowej;

13) może prowadzić zajęcia edukacyjne z udziałem wolontariuszy.

Rozdział III

§ 6.

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

1. Cele wewnątrzszkolnego oceniania:

1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu, o postępach w tym zakresie oraz ukierunkowanie jego dalszej pracy;

2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszej systematycznej pracy, postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji, o postępach bądź trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) wyrabianie umiejętności samokontroli i samooceny;

6) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań;

7) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

5. Szczegółowe zasady oceniania, klasyfikowania i promowania podczas prowadzenia kształcenia w czasie zagrożenia epidemiologicznego określa odrębna procedura wprowadzona zarządzeniem dyrektora.

§ 6a.

1. Jawność ocen:

- 1) nauczyciel na początku roku szkolnego jest zobowiązany poinformować uczniów na pierwszych lekcjach w danym roku szkolnym oraz rodziców na zebraniu w pierwszym miesiącu danego roku szkolnego o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów. Wymagania edukacyjne formułują nauczyciele poszczególnych przedmiotów i konsultują je w zespole nauczycielskim;
- 2) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach i kryteriach oceniania zachowania uczniów, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania;
- 3) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców. Uczniowie informowani są: słownie lub przez kartę oceny opisowej ucznia. Rodzice informowani są: słownie, na zebraniach rodziców (3 zebrania w ciągu roku) lub na indywidualnych konsultacjach (m.in. na dyżurach nauczycieli);
- 4) sprawdzone i poprawione prace pisemne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji natomiast rodzice na zebraniach lub konsultacjach;
- 5) pisemne prace klasowe uczniów z języka polskiego i matematyki nauczyciel przechowuje w danym roku szkolnym, natomiast nauczyciele nauczania I-III – przez cały cykl edukacyjny;
- 6) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

2. Ustalenia:

- 1) uczeń ma prawo poprawić ocenę niedostateczną z pracy pisemnej z danego działu w ciągu dwóch tygodni od uzyskania oceny na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu;
- 2) w ciągu dnia lekcyjnego może być przeprowadzona tylko jedna jedno lub dwu - godzinna praca pisemna;
- 3) w ciągu tygodnia mogą wystąpić trzy prace pisemne obejmujące większą partię materiału, każda z jednodniową przerwą;
- 4) pisemne sprawdziany wiadomości nie mogą być przeprowadzone, w pierwszym dniu nauki, po przerwie świątecznej i feriach zimowych;
- 5) sprawdzone prace klasowe należy oddać w ciągu dwóch tygodni;
- 6) dopuszczalne jest przeprowadzenie pomiaru osiągnięć ucznia obejmującego większy zakres materiału, nie później jednak niż dwa tygodnie przed końcem półrocza; musi być zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem.

3. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją ustnie lub pisemnie i udziela informacji zwrotnej. Informacja zwrotna powinna zawierać: co uczeń zrobił dobrze, co powinien w swej pracy poprawić, w jaki sposób ma poprawić swoją pracę i udzielić uczniowi wskazówek na przyszłość.

4. Przed półrocznym i końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy zobowiązani są poinformować ucznia kl. IV-VIII i jego rodziców o przewidywanych dla niego wszystkich ocenach klasyfikacyjnych na 2 tygodnie przed posiedzeniem rady pedagogicznej (potwierdzone podpisem rodziców).

5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wystawia się na jeden dzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. W szkole organizuje się trzy zebrania wywiadowcze, których celem jest informowanie rodziców o postępach ich dzieci. Rodzice mogą skontaktować się z wszystkimi nauczycielami i otrzymać wyczerpujące informacje o uczniu podczas indywidualnych konsultacji. Nauczyciel może udzielać porad w czasie przerwy - "okienka" lub po odbyciu swoich godzin dydaktycznych.

6a. Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami oraz rodzicami ustala sposoby szybkiej i skutecznej komunikacji z rodzicami uczniów, w szczególności z wykorzystaniem technik komunikacji na odległość.

7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych 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.

§ 6b.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

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

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się,

niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszych etapach edukacyjnych.

6. 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.

7. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

8. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

9. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

10. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 9, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§ 6c.

Tryb oceniania

1. Oceny ucznia dokonują:

- 1) nauczyciele;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) inni pracownicy szkoły;
- 4) uczniowie (samoocena ucznia);
- 5) środowisko lokalne.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

3. Metody oceniania:

- 1) obserwacja;
- 2) odpowiedzi ustne;
- 3) prace pisemne (prace klasowe, sprawdziany, testy);
- 4) prowadzenie zeszytu;

- 5) zadania domowe;
- 6) ćwiczenia laboratoryjne;
- 7) prace plastyczne, itp.

3a. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Dokumentacja ocen:

- 1) dziennik lekcyjny;
- 2) karta oceny opisowej ucznia;
- 3) arkusz ocen.

5. Uczeń oceniany jest systematycznie na każdej jednostce lekcyjnej w całym cyklu kształcenia według kryteriów opracowanych przez zespoły przedmiotowe i wychowawcze.

6. Kryteria z poszczególnych przedmiotów zawarte są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, znajdują się u dyrektora i w bibliotece szkolnej.

7. Dla uczniów, w stosunku, do których podjęto decyzję o dostosowaniu wymagań programowych zespoły przedmiotowe lub poszczególni nauczyciele opracowują odrębne kryteria ocen z uwzględnieniem ich specyficznych trudności w uczeniu się i zaleceń poradni psychologiczno- pedagogicznej.

§ 6d. Skala ocen

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (6);
- 2) stopień bardzo dobry (5);
- 3) stopień dobry (4);
- 4) stopień dostateczny (3);
- 5) stopień dopuszczający (2);
- 6) stopień niedostateczny (1).

Podczas oceniania bieżącego skalę ocen rozszerza się o plusy i minusy.

1a. Ocenami pozytywnymi są stopnie wymienione w ust. 1 pkt 1-5, natomiast oceną negatywną jest stopień wymieniony w ust. 1 pkt 6.

2. Oceny zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) ocena wzorowa;
- 2) ocena bardzo dobra;
- 3) ocena dobra;
- 4) ocena poprawna;
- 5) ocena nieodpowiednia;
- 6) ocena naganna.

3. W klasach I – III ocena śródroczna i roczna z nauczania i zachowania jest oceną opisową.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 6e.

Ocenianie uczniów w klasach I – III

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena śródroczna i roczna z obowiązujących zajęć edukacyjnych i języka obcego nowożytnego jest oceną opisową, za wyjątkiem religii i/lub etyki, gdzie oceny cząstkowe i ocena klasyfikacyjna wyrażone są stopniem według obowiązującej skali ocen.

2. Uczeń klas I-III będzie oceniany w ciągu roku szkolnego następująco:

- 1) ocena bieżąca wyrażona stopniem według skali ocen (6,5,4,3,2,1)
- 2) ocena bieżąca opisowa;
- 3) ocena śródroczna opisowa;
- 4) ocena roczna opisowa.

3. Oceny bieżącej dokonuje się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych i zapisuje według ustalonej skali, symbolami w dzienniku. Dopuszczalne są "+" i "-".

Do ocen w formie symbolu może zostać dołączony komentarz słowny.

1) wspaniale – 6 – otrzymuje uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych określonych w podstawie programowej, nie popełnia błędów w proponowanych rozwiązaniach, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie rozwiązuje zadania o dużym stopniu trudności;

2) bardzo dobrze – 5 – otrzymuje uczeń, który w bardzo dobrym stopniu posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, zakres jego wiadomości i umiejętności jest zgodny z ustaleniami programowymi, potrafi je stosować w typowych sytuacjach;

3) dobrze – 4 – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności

z poszczególnych obszarów edukacyjnych w zakresie pozwalającym na dobre rozumienie i wykonanie zadań zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, rozwiązuje/wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności, popełnia błędy, które po wskazaniu potrafi samodzielnie poprawić;

4) poprawnie – 3 – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowy zakres wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, nie zawsze potrafi zastosować poznane wiadomości w praktyce, wymaga pomocy nauczyciela;

5) postaraj się – 2 – otrzymuje uczeń, który opanował niezbędne minimum w zakresie wiedzy i umiejętności z poszczególnych obszarów edukacyjnych, zgodnie z wymaganiami zawartymi w podstawie programowej, nie potrafi wykorzystać posiadanej wiedzy w praktyce, niechętnie angażuje się w wykonanie zadania, wymaga stałej mobilizacji nauczyciela;

6) pracuj więcej – 1 – otrzymuje uczeń, który - nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej na danym poziomie, nie potrafi samodzielnie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności; pracuje bardzo wolno lub nie podejmuje prób wykonania powierzonych zadań;

4. Śródroczna ocena opisowa zawiera wykaz umiejętności, które dziecko osiąga po przepracowaniu półrocza. Ocena kierowana jest do dziecka i do rodzica w formie „Karty

oceny opisowej wiedzy i umiejętności ucznia”.

5. Roczna ocena opisowa ma charakter diagnostyczno- informacyjny (nie zawiera zaleceń) i tym się różni od oceny opisowej śródrocznej, że podkreśla zmiany w rozwoju dziecka, wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie śródrocznej. Zamieszczona jest w arkuszu ocen i przekazana uczniowi na świadectwie szkolnym.

6. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów uczniów w klasach I-III

- 1) bieżący zapis w dzienniku lekcyjnym;
- 2) zapisy w zeszytach uczniowskich i ćwiczeniach;
- 3) sprawdziany uczniowskie;
- 4) testy, karty pracy.
- 5) prace plastyczne i techniczne w teczkach i na wystawach.
- 6) śródroczna i roczna ocena opisowa.

7. (uchylono).

8. Prace pisemne są udostępniane do wglądu uczniowi i rodzicowi.

9. Ocena z zachowania będąca również oceną opisową, uwzględnia funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym oraz postępy w rozwoju emocjonalno- społecznym.

10. Kryteria oceniania zachowania:

- 1) uczeń wywiązuje się z obowiązków, nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia rodziców, nie spóźnia się na lekcje,
- 2) jest przygotowany do zajęć: odrabia prace domowe, przynosi podręczniki, ćwiczenia i przybory szkolne,
- 3) jest życzliwy wobec kolegów: chętnie udziela pomocy innym, umie współpracować w zespole,
- 4) nie stosuje przemocy fizycznej lub słownej,
- 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą,
- 6) właściwie odnosi się do nauczyciela, personelu szkoły, rówieśników,
- 7) właściwie zachowuje się na imprezach szkolnych i w miejscach publicznych,
- 8) na uroczystości szkolne przychodzi w stroju, zgodnym z przyjętymi ustaleniami,
- 9) dba o ład i porządek w klasie, szanuje mienie szkolne,
- 10) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy i szkoły,
- 11) dba o higienę osobistą,
- 12) właściwie spędza przerwy międzylekcyjne.

11. (uchylono).

12. (uchylono).

§ 6f.

Ogólne kryteria zasad oceniania uczniów z przedmiotów nauczania i zachowania

1. Celujący:

- 1) uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania;
- 2) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela, ale także samodzielnie zdobywać wiedzę;
- 3) wychodzi z własnymi inicjatywami rozwiązywania problemów w czasie lekcji i pracy pozalekcyjnej;

4) bierze aktywny udział w konkursach przedmiotowych (odnosi w nich sukcesy), potrafi udowodnić swoje rozwiązania używając samodzielnie nabytej wiedzy.

2. Bardzo dobry:

- 1) uczeń opanował materiał przedmiotowy objęty programem. Samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela, posługując się nabytymi umiejętnościami;
- 2) wykazuje aktywną postawę w czasie lekcji;
- 3) bierze udział w konkursach;
- 4) rozwiązuje dodatkowe zadania i problemy o średnim stopniu trudności.

3. Dobry:

- 1) uczeń opanował materiał programowy w stopniu zadowalającym;
- 2) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania i ćwiczenia o niewielkiej skali trudności;
- 3) umie samodzielnie rozwiązywać typowe problemy, natomiast zadania trudniejsze pod kierunkiem nauczyciela;
- 4) jest aktywny w czasie lekcji;
- 5) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych w czasie lekcji informacji i źródeł.

4. Dostateczny:

- 1) uczeń opanował podstawowe wiadomości objęte programem, pozwalające na zrozumienie najważniejszych zagadnień;
- 2) potrafi pod kierunkiem nauczyciela korzystać z prostych źródeł informacji;
- 3) samodzielnie wykonuje proste polecenia (zadania);
- 4) wykazuje aktywność w stopniu zadowalającym.

5. Dopuszczający:

- 1) uczeń posiada poważne braki w swej wiedzy, które jednak można usunąć w dłuższym okresie czasu;
- 2) potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych wiadomości przy pomocy nauczyciela.

6. Niedostateczny:

- 1) braki w wiedzy ucznia są tak duże, że nie roszą nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela;
- 2) nie potrafi pod kierunkiem nauczyciela wykonywać nawet prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych wiadomości.

7. Ocenę zachowania roczną w klasach IV-VIII ustala się wg skali określonej w §6d. ust. 2

8. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową, o której mowa w §6e, ust. 2.

9. Punktowe ocenianie zachowania uczniów w klasach IV-VIII:

- 1) zasady ustalania oceny z zachowania:
 - a) ocena zachowania powinna uwzględniać:
 - wywiązywanie się z obowiązków szkolnych,
 - postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,

- godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- okazywanie szacunku innym osobom;
- b) za zachowanie ucznia poza szkołą, po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych- odpowiadają wyłącznie jego rodzice (opiekunowie prawni),
- c) obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest:
 - zapoznać uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie (podać je rodzicom na pierwszym zebraniu i odnotować w dzienniku lekcyjnym, podać je uczniom i dokonać zapisu w dzienniku lekcyjnym);
- d) obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów - uwag ucznia,
- e) nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 1 tydzień przed radą klasyfikacyjną w danym półroczu roku szkolnego,
- f) w uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów,
- g) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna (zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie warunków i sposobów oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych),
- h) gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na 2 tygodnie przed zakończeniem półrocza / roku szkolnego,
- i) wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
 - innych nauczycieli– oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
 - uczniów– wychowawca podaje na godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - rodziców– na spotkaniach-wywiadówkach;
- j) zachowanie uczniów w szkole ocenia się za pomocą metody punktowej,
- k) na początku każdego półrocza uczeń otrzymuje zaliczkowo 50 punktów,
- l) na ocenę zachowania ucznia składają się punkty dodatnie i ujemne, które oblicza wychowawca klasy po uwzględnieniu pochwał i nagan dyrekcji oraz grona pedagogicznego a także innych pracowników szkoły zapisanych w kryteriach punktacji:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe	140 pkt i powyżej
bardzo dobre	90 – 139 pkt
dobre	55 – 89 pkt
poprawne	20 – 54 pkt
nieodpowiednie	1 – 19 pkt
naganne	pkt i poniżej

- m) jeżeli uczeń w ciągu półrocza utracił:
 - więcej niż 10 pkt.- nie może mieć oceny wzorowej,
 - więcej niż 20 pkt.- nie może mieć oceny bardzo dobrej,
 - więcej niż 40 pkt.- nie może mieć oceny dobrej,
 - więcej niż 60 pkt.- nie może mieć oceny poprawnej;
- n) nauczyciel wpisujący uwagę (pozytywną lub negatywną) powinien podać proponowaną liczbę punktów, jednak o ostatecznej punktacji decyduje wychowawca klasy,

o) w ocenie zachowania ucznia posiadającego nauczanie indywidualne nie trzeba uwzględniać wszystkich powyższych kryteriów. O ostatecznej ocenie jego zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę szczególną sytuację, w jakiej uczeń się znajduje;

2) punkty dodatnie:

a) szczególne osiągnięcia (bierzemy pod uwagę ostateczny wynik konkursu - zajęcie miejsca I– III, punkty wpisujemy jednorazowo po zakończeniu wszystkich etapów):

- na szczeblu szkoły: +5,
- na szczeblu gminy: +10,
- na szczeblu powiatu: +20,
- na szczeblu rejonu/województwa: +30,
- na szczeblu ogólnopolskim: +50;

b) reprezentowanie szkoły w konkursie: + 5 (jednorazowo po zakończeniu wszystkich etapów konkursu),

c) praca na rzecz klasy w zależności od zaangażowania: od +1 do +5 (každorazowo),

d) praca na rzecz szkoły, środowiska: w zależności od zaangażowania od +5 do +10 (každorazowo),

e) aktywny udział w akademii, apelu, przedstawieniu, imprezach szkolnych, itp.: +1 do +10 każdorazowo,

f) przyniesienie przedmiotów upiększających sale bądź przydatnych w szkole: od +1 do +3 (každorazowo),

g) opieka nad sprzętem nagłaśniającym lub multimedialnym: + 5 (každorazowo),

h) punkty dodatnie przyznawane przez wychowawcę jednorazowo na koniec półrocza:

- systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, wykazywanie chęci podnoszenia wyników w nauce, wytrwałość w pokonywaniu trudności oraz wysoka kultura osobista: +1 do +10,
- wzorowe wypełnianie funkcji klasowej i szkolnej, w tym członka poczty sztandarowego: +10,
- praca w kole bibliotecznym: +1 do +10,
- systematyczny, aktywny udział w kółkach zainteresowań w szkole lub poza szkołą (udokumentowane): +5 do +10 (za udział w każdym),
- pomoc koleżeńska: jednorazowa +5, systematyczna +10,
- pozytywne rekordy np. 100% frekwencja (obliczana na koniec półrocza): +10;

3) punkty ujemne:

a) jedno spóźnienie nieusprawiedliwione: –1,

b) jeden dzień nieobecności nieusprawiedliwiony: –5,

c) brak dyscypliny podczas zajęć: –5 (každorazowo),

d) palenie papierosów: –30 (každorazowo),

e) brak obuwia zmiennego (tenisówki, trampki, halówki): –5, (každorazowo, ale jednorazowo w ciągu dnia),

f) nieodpowiedni strój szkolny lub brak stroju galowego na uroczystości szkolnej: –5 (každorazowo),

g) każdorazowe opuszczenie terenu szkoły w trakcie zajęć: –5,

h) niewłaściwe zachowanie w stosunku do nauczycieli i innych pracowników szkoły (každorazowo): –10,

i) narażanie siebie i innych na niebezpieczeństwo (w tym przyniesienie do szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu): –20 (každorazowo),

j) bójka: –20,

k) niekulturalne zachowanie w miejscu publicznym, dewastowanie, zaczepianie innych itp.: – 20 (každorazowo),

- l) korzystanie z telefonu komórkowego bez zgody nauczyciela (telefon ma być nieaktywny): –10 (každorazowo);
- m) spożywanie alkoholu (w szkole lub na imprezach organizowanych przez szkołę poza szkołą): –30 (každorazowo);
- n) wykorzystywanie aparatów fotograficznych, telefonów komórkowych, Internetu do tworzenia publikacji naruszających godność osobistą innych osób lub dobre imię szkoły: –30 (každorazowo);
- o) akty wandalizmu: od -10 do -20 (každorazowo),
- p) zaśmiecanie otoczenia: -5 (každorazowo),
- q) używanie wulgaryzmów: –5 (každorazowo),
- r) niewywiązywanie się z przyjętych zobowiązań: -5 (každorazowo),
- s) (uchylono)
- t) sfalszowanie usprawiedliwienia: -10,
- u) wyłudzenie pieniędzy: -20,
- v) kradzież: -20,
- w) inne naganne zachowania (posiadanie, używanie, dystrybucja narkotyków i substancji odurzających, interwencja policji z udowodnieniem winy, skazania prawomocnym wyrokiem itp.)– w/g uznania wychowawcy lub dyrektora szkoły,
- x) (uchylono)

§ 6g.

Klasyfikacja śródroczna i roczna

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (I i II półrocze).
2. Uczeń podlega klasyfikacji: śródrocznej, rocznej i końcowej.
3. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się jedno klasyfikowanie śródroczne (w styczniu) i klasyfikowanie roczne (w czerwcu). Dokładne terminy posiedzeń klasyfikacyjnych ustala dyrektor szkoły zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
5. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocena klasyfikacyjna i ocena zachowania w I etapie edukacyjnym jest oceną opisową.
6. Klasyfikowanie roczne w II etapie edukacyjnym polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz

ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki, a w klasach I – III przy ocenianiu udziału w zajęciach motoryczno – ruchowych i artystyczno- technicznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia i wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną.

10. Ocenę klasyfikacyjną ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania- wychowawca oddziału, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

11. Ocena śródroczna i roczna nie może być wyłącznie średnią arytmetyczną ocen bieżących.

12. Ustalając ocenę roczną uwzględnia się ocenę śródroczną.

13. Na ocenianie nie powinny mieć wpływu różnice wyznaniowe, światopoglądowe, kulturowe i środowiskowe.

14. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię i/albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

15. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

16. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

17. Stopień ustalony przez nauczyciela i ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, nie mogą być uchylone ani zmienione decyzją administracyjną.

18. Ustalona przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu sprawdzającego, a w przypadku oceny niedostatecznej tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę zgodnie z "Punktowym ocenianiem zachowania uczniów" jest ostateczna.

20. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła postara się w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez: zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze, zespoły korekcyjno- kompensacyjne, gimnastykę korekcyjną, indywidualizację toku nauczania, pomoc koleżeńską w klasie.

21. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;
- 8) udział w wolontariacie.

§ 6h. Promowanie

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I-III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

6. Począwszy od oddziału klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

9. Ocena z religii lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.

10. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii/etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

12. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 11, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

13. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 6i. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
- 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki,

plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

9. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład, której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

12. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.

13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 6j.

Odwolanie od oceny klasyfikacyjnej

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 została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później 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 dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. W skład komisji, wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału;
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

- e) przedstawiciel rady rodziców;
- f) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole;
- g) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w tej szkole.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy 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.

5. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji;
 - b) termin sprawdzianu;
 - c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji;
- b) termin posiedzenia komisji;
- c) imię i nazwisko ucznia;
- d) wynik głosowania;
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Ustalona przez komisję roczna 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 negatywnej rocznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami i uczniem, nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

12. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 6k.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

2a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

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

4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 6l.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia (od 2022 roku).

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów;
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

Rozdział IIIa

§ 7.

Szkolny zestaw programów nauczania i podręczników

1. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku zaproponowany przez nauczyciela program nauczania.

3. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania.

4. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, szkolny zestaw podręczników i szkolny zestaw programów, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.

5. Wprowadza się możliwość dopuszczenia do użytku szkolnego podręcznika w formie elektronicznej.

6. Wybór programów nauczania i podręczników przedstawiają procedury wyboru programów.

7. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

Rozdział IV

Organy szkoły

§ 8.

Organami szkoły są:

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

§ 9.

1. Dyrektor szkoły:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) zapewnia opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 3) dba o jakościowy rozwój szkoły z ukierunkowaniem na rozwój uczniów i rozwój zawodowy nauczycieli;
- 4) opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia organowi prowadzącemu szkołę „Arkusze organizacji szkoły”;
- 5) zarządza majątkiem szkoły;
- 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 7) organizuje wyposażenie szkoły w sprzęt i środki dydaktyczne;
- 8) organizuje i nadzoruje pracę kancelarii szkoły;
- 9) określa zakres odpowiedzialności materialnej;
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 11) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego;
- 12) współdziała z rodzicami w realizacji obowiązku szkolnego;
- 13) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego, opuszczenie więcej niż 50% zajęć, dyrektor szkoły wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 14) decyduje o przyjęciu uczniów zamieszkałych poza obwodem szkolnym, o czym zawiadamia dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko jest zameldowane;
- 15) organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 16) podejmuje decyzję odroczenia obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 17) podejmuje decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 18) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim;
- 19) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
- 20) organizuje posiedzenia rady pedagogicznej;
- 21) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji;
- 22) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny. W razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa – uchyla ją. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 23) zapewnia nauczycielom bieżącą informację o aktualnych problemach oświatowych i przepisach prawnych;
- 24) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli, uczniów i rodziców prawa wewnątrzszkolnego;
- 25) zapewnia warunki do kontaktowania się nauczycieli przedmiotów i nauczycieli wychowawców z rodzicami lub opiekunami uczniów;
- 26) powołuje komisję i organizuje okresową inwentaryzację majątku szkolnego;
- 27) odpowiada za politykę kadrową przy zastosowaniu obowiązujących przepisów. Zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, załatwia sprawy wynikające ze stosunku pracy nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 28) decyduje w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

29) sprawuje nadzór pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w ramach którego:

- a) przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły,
 - b) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - c) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez: diagnozę pracy szkoły, planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego, prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
- 30) opracowuje i realizuje plan nadzoru pedagogicznego ze szczególnym uwzględnieniem ewaluacji, kontroli, wspomagania;
- 31) ocenia stan i warunki działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 32) organizuje i zapewnia realizację podstawy programowej i ramowych planów nauczania;
- 33) inspiruje nauczycieli do innowacji metodycznych i organizacyjnych;
- 34) gromadzi informacje o pracy nauczycieli, w celu dokonania oceny ich pracy z zachowaniem określonych przepisów;
- 35) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 36) (uchylono);
- 37) prowadzi obserwacje, polegające w szczególności na ocenie wiedzy, umiejętności i postaw uczniów;
- 38) prowadzi kontrole zgodnie z rocznym harmonogramem;
- 39) powołuje stałe i doraźne zastępstwa nauczycieli;
- 40) organizuje WDN w szkole;
- 41) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 42) współpracuje z osobami/instytucjami o sprawujących profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
- 43) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 44) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 45) w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną lub radę rodziców, przygotowuje propozycje, wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
- 46) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 10.

Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest kolegiałnym organem szkoły.

2. Rada pedagogiczna zatwierdza, opiniuje i wnioskuję w sprawach związanych z działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz organizacją szkoły.

3. Rada posiada regulamin swojej działalności.

4. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

5. W skład rady pedagogicznej wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
- 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone.

5a. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

5b. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5c. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5d. W uzasadnionych przypadkach zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków rady pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem e-dziennika;
- 2) głosowania przez ustne wyrażenie zgody w trakcie posiedzeń rady pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

6. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie zmian w statucie szkoły;
- 2) zatwierdzanie planów szkoły;
- 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego;
- 6) zatwierdzanie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
- 7) zatwierdzanie szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 8) rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego;
- 9) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

7. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły, opracowany przez dyrektora szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń oraz innych form uznania wyróżnień;
- 4) kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) program z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
- 6) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

8. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie pedagogicznej;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

§ 10a

1. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały dot. klasyfikowania i promowania – o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 1, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
5. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu.
6. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

§ 11.

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, która stanowi reprezentację ogółu rodziców uczniów. RR jest społecznym organem szkoły.
2. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel z rad poszczególnych oddziałów, wybrany w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców danego oddziału. W wyborach ucznia reprezentuje jeden rodzic.
3. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców opracowuje i uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
 - 3) zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
6. Rada rodziców współpracuje ze szkołą w realizacji jej statutowych zadań.

§ 12.

1. Celem rady rodziców jest:
 - 1) reprezentowanie ogółu rodziców szkoły;
 - 2) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły;
 - 3) ścisła współpraca z innymi organami szkoły;
 - 4) działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły;
 - 5) zapewnienie rodzicom uczniów rzeczywistego wpływu na działalność szkoły.
2. Zadaniem rady rodziców jest:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) pomaganie w doskonaleniu organizacji warunków pracy szkoły;
 - 3) pozyskanie sponsorów dla szkoły;
 - 4) współdziałanie w organizacji procesu kształcenia uczniów poprzez:
 - a) bezpośrednie uczestniczenie w lekcjach lub w zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) pełnienie funkcji opiekunów na wycieczkach,
 - c) współorganizację imprez klasowych i szkolnych.
 - 5) współpraca z wychowawcami w organizowaniu wywiadówek i pedagogizacji rodziców;
 - 6) wyrażanie opinii dotyczących wszystkich spraw szkoły.
3. Kompetencje rady rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
 - 4) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego;
 - 5) opiniowanie pracy nauczyciela.
4. Szczegółowy zakres działań rady rodziców określa regulamin RR.

§ 13.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą uczniowie szkoły.

2. Samorząd uczniowski jest bezpośrednim przedstawicielem społeczności uczniowskiej, współorganizatorem życia szkoły. Działa w kierunku udoskonalenia i wzbogacenia procesu kształcenia, uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za sprawy swoje i innych, twórczego działania i uaktywniania uczniów.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski współdziała z innymi organami szkoły – dyrekcją, radą pedagogiczną, radą rodziców.

5. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin SU. Uchwalany przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd uczniowski w szkole:

- 1) stymuluje edukację społeczną uczniów;
- 2) pomaga w odkrywaniu i rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 3) uczy twórczego myślenia i działania;
- 4) jest szkołą charakterów, uczy demokratycznych form współżycia, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 5) reaguje na głosy i uwagi poszczególnych uczniów klas; wyraża ich wolę;
- 6) jest współorganizatorem działalności kulturalno – rozrywkowej, sportowej i innych form życia w pracy szkoły;
- 7) współuczestniczy w zagospodarowywaniu i wystroju szkoły;
- 8) (uchylony)
- 9) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
- 10) może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 14.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania konfliktów między nimi.

1. Kompetencje i zasady działania organów szkoły określają ich regulaminy. Mają one możliwość swobodnego działania w granicach ujętych w regulaminie. W celu wymiany poglądów bądź podjęcia decyzji organy te spotykają się na wspólnych naradach na wniosek jednej ze stron.

2. Dyrektor jest przewodniczącym rady pedagogicznej, w związku z tym wykonuje uchwały, o ile są one zgodne z prawem oświatowym. Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący. Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady, jeżeli w regulaminie je pominięto. Reprezentuje interesy rady pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.

3. Dyrektor bezpośrednio współpracuje ze społecznymi organami szkoły tj. radą rodziców. Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły. W swej działalności kieruje się

zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. W związku z tym wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.

4. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonywanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia, o którym mowa, dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.

5. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje.

1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego samorządu uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego klasowego;

2) przewodniczący samorządu uczniowskiego, w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem, przedstawia sprawę nauczycielowi lub wychowawcy, który wraz z przedstawicielem samorządu uczniowskiego rozstrzyga sporne kwestie;

3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora, którego decyzje są ostateczne.

6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 14a.

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

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;

2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 14b.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
 - 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
 - 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
 - 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
 - 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne.
 - 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.
2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) policyjną izbą dziecka;
 - 4) pogotowiem opiekuńczym;
 - 5) schroniskami młodzieżowymi, szkolnymi ośrodkami wychowawczymi, zakładami poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i jednostkami w zależności od sytuacji.

§ 14c.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 15.

1. Szkoła prowadzi kształcenie i wychowanie zgodnie z podstawami programowymi kształcenia ogólnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określają ramowe plany nauczania są:

- 1) obowiązkowe zajęcia o charakterze dydaktyczno- wychowawczym, które odbywają się w pierwszym i drugim etapie edukacyjnym;
- 2) zajęcia z religii i/lub etyki;
- 3) zajęcia dla grupy uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań, w tym zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
- 4) dodatkowe zajęcia edukacyjne.

3. Działalność edukacyjną szkoły określa:

- 1) „Szkolny zestaw programów nauczania”;
- 2) (uchylony)
- 3) (uchylony)
- 4) program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.

4. Szkoła organizuje naukę religii i/lub na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia.

5. Szkoła organizuje naukę wychowania do życia w rodzinie na zasadach zawartych w przepisach szczegółowych.

6. Szkoła prowadzi działalność eksperymentalną.

§ 16.

1. W szkole, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. Zajęcia edukacyjne trwają dziesięć miesięcy, podzielone na dwa półrocza. Pierwsze rozpoczyna się 1 września i kończy po pięciu miesiącach, to jest 31 stycznia. Drugie rozpoczyna się 1 lutego i kończy w dniu zakończenia roku szkolnego.

3. Terminy przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.

4. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania - do 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku.

5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

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

7. Organizacja zajęć pozalekcyjnych (kół przedmiotowych, kół zainteresowań, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, sportowych i innych) uzależniona jest oprócz celów, zadań, potrzeb szkoły i uczniów także od przygotowania nauczycieli i wysokości posiadanych środków finansowych.

8. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy plan zajęć.

§ 16a

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
- 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
- 3) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
- 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

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

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. W czasie ograniczenia funkcjonowania szkoły, związanym z zagrożeniem epidemiologicznym, dyrektor szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) wariant mieszany- hybrydowy - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) wariant zdalny - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

5. Szczegółowe warunki, tryb, zadania organizowania kształcenia określają odrębne przepisy, wytyczne, a także zarządzenie Dyrektora.

§ 17.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział – zespół uczniów, którzy w jednym roku nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

2. Podział na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

3. Oddziały należy dzielić na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych:

- 1) języków obcych nowożytnych (zajęcia prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 24 uczniów);
- 2) informatyki (w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów);
- 3) wychowania fizycznego (w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów),
- 4) dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 lub 26 uczniów podziału na grupy w wyżej wymienionych zajęciach można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych szkoły oraz wielkości sal i pomieszczeń dydaktycznych.

5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział wychowawcy oddziału, który dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

6. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:

1) Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:

a) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo,

b) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe;

2) jeżeli w przypadku określonych w ust. 6 pkt 1 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział;

3) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;

4) (uchylony)

5) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z § 17 ust. 6 pkt 2) i pkt 3), może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego;

7. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub;

2) w przypadku oddziału klas I- III - pomoc nauczyciela.

8. W szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 7 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub;

2) w przypadku oddziału klas I - III szkoły podstawowej - pomoc nauczyciela.

§ 17a

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.

2a. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

2b. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

3. Doradztwo prowadzone jest w następujących formach:

- 1) zajęcia z wychowawcą klasy;
- 2) zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 3) udzielanie porad rodzicom przez wychowawców, doradcę zawodowego, pedagoga szkolnego;
- 4) warsztatów dla uczniów.

4. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) koordynuje działalność informacyjno-doradczą prowadzoną przez szkołę, w tym gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe właściwe dla danego poziomu kształcenia;
- 4) współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 5) wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami program realizacji wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację.

5. (uchylono);

6. (uchylono);

7. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego. Program zawiera:

- 1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych oraz oddziałów, których dotyczą te działania;

- 2) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
- 3) termin realizacji działań;
- 4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.

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

§ 18.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Zasady działania świetlicy określa odrębny regulamin świetlicy szkolnej. Korzystanie z świetlicy jest nieodpłatne.
4. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 2) wychowawczą;
 - 3) profilaktyczną;
 - 4) edukacyjną.

§ 19.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy zaspokojeniu zainteresowań uczniów, realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, służy pomocą nauczycielom. Z biblioteki korzystają uczniowie, pracownicy szkoły i rodzice.
2. Zadania biblioteki szkolnej.
 - 1) postanowienia ogólne: Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz popularyzacji wiedzy o regionie.
 - 2) do zadań biblioteki należy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych;
 - b) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej;
 - c) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - d) przysposabianie uczniów do samokształcenia, działania na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych źródeł informacji i korzystania z innych bibliotek;
 - e) pełnienie funkcji Centrum Informacji Multimedialnej;
 - f) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów, kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - g) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - h) (uchylony)

i) pełnienie funkcji ośrodka informacji o materiałach dydaktycznych gromadzonych w szkole;

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły i rodzice zgodnie z regulaminem

4. Organizacja biblioteki;

1) lokal biblioteki składa się z wypożyczalni i czytelnicy;

2) godziny otwarcia biblioteki umożliwiają dostęp do niej wszystkim czytelnikom;

3) biblioteka gromadzi następujące materiały biblioteczne;

a) książki;

b) czasopisma;

c) zbiory specjalne;

d) (uchylono)

e) (uchylono)

f) najważniejsze dokumenty szkoły;

4) dyrektor szkoły obowiązany jest zapewnić środki na właściwe funkcjonowanie biblioteki.

Środki finansowe mogą też pochodzić od rady rodziców, sponsorów, darczyńców;

5) biblioteka wyposażona jest w meble i sprzęt pozwalający na realizację zadań statutowych.

Rozdział VI

Nauczyciele i inni pracownicy

§ 20.

Pracownicy administracji i obsługi

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji oraz obsługi.

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) kierowca samochodu osobowego;

2) sprzątaczką;

3) robotnik do pracy lekkiej;

4) opiekun dzieci i młodzieży;

5) konserwator.

3. Dla sprawnego zarządzania szkołą utworzone jest stanowisko referenta i sekretarza szkoły.

4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

5. Obsługę finansowo - kadrową zapewnia organ prowadzący szkołę.

6. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są w szczególności do:

1) przestrzegania ustalonego czasu i porządku pracy;

2) rzetelnego i efektywnego wykonywania pracy zgodnie z przydziałem czynności;

3) dokładnego i sumiennego wykonywania poleceń przełożonych wynikających z umowy o pracę;

4) dbania o czystość i porządek na stanowisku pracy;

5) przestrzegania tajemnicy służbowej oraz ochrony danych osobowych;

6) dbania o urządzenia i materiały stanowiące własność szkoły;

7) przestrzegania zasad i przepisów bhp i p-poż;

8) podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz doskonalenia umiejętności.

§ 21. Wicedyrektor

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora uwzględniając zarządzenia dotyczące zasad przy tworzeniu stanowisk kierowniczych.
2. Dyrektor i wicedyrektor we współpracy z innymi nauczycielami zajmującymi stanowiska kierownicze – sprawują nadzór pedagogiczny.
3. Stanowisko wicedyrektora tworzy się, kiedy szkoła ma nie mniej niż 12 oddziałów.
4. Powierzenie funkcji wicedyrektora i jego odwołanie dokonywane jest przez dyrektora szkoły po wcześniejszym zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Wicedyrektor współdziała z dyrektorem szkoły w kierowaniu szkołą, zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności, wykonuje ustalone zadania w zakresie kierowania, organizowania i nadzorowania procesu kształcenia, pracy administracyjno-gospodarczej oraz pracy związanej z doskonaleniem zawodowym nauczycieli.
6. Szczegółowy zakres zadań, obowiązków, odpowiedzialności, uprawnień i upoważnień dla wicedyrektora ustala i przydziela dyrektor.
7. Wicedyrektor wspomaga dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 22. Koordynator ds. bezpieczeństwa

1. W szkole powołany jest koordynator ds. bezpieczeństwa.
2. Do zadań koordynatora ds. bezpieczeństwa należy:
 - 1) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa.
 - 2) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkołach szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 3) wdrażanie metod współpracy szkoły w sytuacjach zagrożenia uczniów;
 - 4) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) współpraca z rodzicami i środowiskiem;
 - 6) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji i wytycznych Ministra Edukacji i Nauki, Ministra Zdrowia oraz Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy oraz nauki w jednostkach oświatowych.

§ 23.

Nauczyciel

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli.
2. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
5. Zadania nauczyciela:
 - 1) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 3) realizuje program kształcenia, wychowania i opieki w powierzonych przedmiotach, klasach i zespołach, poprzez cele szkoły ustalone w programach i planie pracy szkoły;
 - 4) kształci i wychowuje uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) opracowuje roczny rozkład materiału z przedmiotów nauczanych;
 - 6) opracowuje samodzielnie lub w zespole przedmiotowe ocenianie;
 - 7) prawidłowo prowadzi dokumentację pedagogiczną przedmiotu, koła zainteresowań lub innych przydzielonych zajęć;
 - 8) wzbogaca własny warsztat pracy;
 - 9) wspiera swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów, właściwą współpracę z domem rodzinnym;
 - 11) co pół roku składa sprawozdanie radzie pedagogicznej o wynikach dydaktyczno – wychowawczych uczniów;
 - 12) informuje rodziców, wychowawcę o osiągnięciach swoich uczniów;
 - 13) przestrzega przepisów prawa;
 - 14) bierze udział w różnych formach doskonalenia zawodowego organizowanych przez szkołę lub instytucje wspomagające;
 - 15) rzetelnie i systematycznie przygotowuje się do zajęć lekcyjnych oraz przestrzega zapisów prawa w tym zakresie;
 - 16) tworzy warunki do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 17) organizuje i rozmieszcza stanowiska pracy uczniów uwzględniając ich warunki fizyczne i bezpieczeństwo;
 - 18) reaguje natychmiast na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania, stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 19) na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców i uczniów z wymaganiami edukacyjnymi, z warunkami i sposobem oraz kryteriami oceniania w szkole oraz z obowiązującymi dokumentami prawa wewnętrznego;

- 20) dokonuje wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowuje własny;
- 21) nauczyciele w ramach czasu pracy zobowiązani są do realizacji innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 22) doskonalenie zawodowe, zgodnie z potrzebami szkoły.

6. Uprawnienia i odpowiedzialność:

- 1) decyduje w sprawie doboru metod, form, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decyduje o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 3) ma prawo do współdecydowania o ocenie z zachowania swoich uczniów;
- 4) wnioskuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla swoich uczniów;
- 5) dba o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie trwania zajęć lekcyjnych kół zainteresowań, wycieczek oraz w czasie przerwy międzylekcyjnej podczas pełnienia dyżuru;
- 6) odpowiada przed dyrektorem szkoły za poziom wyników dydaktyczno – wychowawczych;
- 7) decyduje o własnej ścieżce awansu zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania oraz rozpoznaje ich możliwości i potrzeby;
- 9) przestrzega dyscypliny pracy: aktywnie pełni dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, informuje dyrekcję o nieobecności w pracy, punktualnie rozpoczyna i kończy zajęcia;
- 10) przestrzega zasad współżycia społecznego i dba o właściwe relacje pracownicze;
- 11) posiada status funkcjonariusza publicznego.

7. Nauczyciele są obowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądowych uczniów.

8. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

§ 23a

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy własnej;

- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
- 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.

4. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji.

5. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 24.

Wychowawca

1. Każdy oddział powierza się opiece wychowawczej jednego z nauczycieli, którego w Statucie określamy mianem wychowawcy.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi powierzony oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje dyrektor.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) z urzędu;
- 2) na wniosek dotychczasowego wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców i uczniów danego oddziału.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4, nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Dyrektor poleca wychowawcy prowadzenie następującej dokumentacji dotyczącej powierzonej mu klasy:

- 1) dziennik lekcyjny;
- 2) arkusze ocen;
- 3) zestawienia półroczne i roczne;
- 4) świadectwa szkolne, które po sprawdzeniu przez innego nauczyciela, przedkłada do podpisu dyrektorowi;

5) inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

7. Zadania wychowawcy klasy:

- 1) sprawuje opiekę wychowawczą nad uczniami powierzonego oddziału;
- 2) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 3) planuje wspólnie z uczniami i rodzicami roczną tematykę zajęć;
- 4) organizuje w powierzonym oddziale wybory do samorządu uczniowskiego oraz rady rodziców;
- 5) utrwała i rozwija tradycje szkolne poprzez organizowanie imprez szkolnych i klasowych;
- 6) wspólnie z uczniami zagospodarowuje pomieszczenia klasy;
- 7) zapoznaje uczniów i rodziców z obowiązującymi przepisami prawa wewnątrzszkolnego;
- 8) na bieżąco informuje uczniów o aktualnych sprawach szkoły;
- 9) rozwiązuje ewentualne konflikty w prowadzonym zespole uczniowskim;
- 10) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie, koordynuje ich działania wychowawcze, organizuje indywidualną opiekę nad uczniami z trudnościami;
- 11) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków. Informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w życie klasy;
- 12) organizuje spotkania z rodzicami;
- 13) informuje rodziców o bieżących sprawach szkoły, obowiązującym prawodawstwie, zmianach programowych w nauczanych przedmiotach;
- 14) prawidłowo prowadzi dokumentację oddziału;
- 15) bierze udział w pracach zespołu problemowo – zadaniowego;
- 16) czuwa nad frekwencją uczniów i ich stanem zdrowotnym;
- 17) zapewnia bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 18) informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla ucznia śródrocznej lub końcowej ocenie klasyfikacyjnej.

8. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami w celu:

- 1) diagnozowania warunków życia i nauki swoich wychowanków;
- 2) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
- 3) współdziałania z rodzicami, zwłaszcza okazywanie im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymania od rodziców pomocy w swoich działaniach;
- 4) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.

9. Wychowawca współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu:

- 1) kierowania na badania uczniów z trudnościami w nauce, sprawiających problemy wychowawcze oraz szczególnie uzdolnionych;
- 2) kierowania i uczęszczania uczniów na zajęcia zespołów dydaktyczno-wyrównawczych lub specjalistycznych;
- 3) organizowania indywidualnego programu lub toku nauki dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 4) dostosowania wymagań edukacyjnych w stosunku do dzieci z wadami rozwojowymi;
- 5) ustalania form sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów słuchu, wzroku, ruchu, przewlekle chorymi;
- 6) prowadzenia działań profilaktycznych dla uczniów i poradnictwa dla rodziców.

10. Zakres uprawnień i odpowiedzialności wychowawcy:

- 1) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno – pedagogicznej w swej pracy od kierownictwa szkoły i instytucji wspomagających;

- 2) ustala ocenę z zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
- 3) może ustanowić z oddziałową radą rodziców własne formy nagradzania i motywacji uczniów swojej klasy;
- 4) odpowiada za prawidłowe prowadzenie dokumentacji oraz poziom opieki i realizację celów wychowawczych;
- 5) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami.

11. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.

§ 25. Logopeda

1. Szkoła zatrudnia logopedę.

2. Do obowiązków logopedy należy:

- 1) zapobieganie zaburzeniom mowy poprzez ćwiczenia profilaktyczne aparatu mowy;
- 2) diagnozowanie i korygowanie wad wymowy oraz rozwijanie sprawności komunikacyjnych;
- 3) wzbogacanie wiedzy z zakresu rodzimego języka;
- 4) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez kształtowanie właściwych postaw wobec siebie i innych, a w szczególności tolerancji dla inności;
- 5) kształcenie umiejętności posługiwania się mową (płynność, budowa wypowiedzi, mowa ciała);
- 6) rozwijanie wytrwałości w dążeniu do celu, jakim jest sprawna komunikacja, poprzez systematyczne ćwiczenia;
- 7) indywidualne spotkania z nauczycielami i wychowawcami;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

4. Zobowiązuje się logopedę do wybór ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.

5. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 25a. Pedagog szkolny

1. Szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego.

2. Do obowiązków pedagoga szkolnego należy:

- 1) rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) udział w pracach zespołu planującego i koordynującego udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych 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;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów;
- 5) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych uczniów oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

4. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 26.

Wychowawcy świetlicy

1. Szkoła zatrudnia wychowawcę świetlicy.

2. Obowiązki wychowawcy świetlicy:

- 1) prowadzi pracę opiekuńczo-wychowawczą w grupie w oparciu o plan pracy;
- 2) organizuje uczniom naukę własną, systematyczną pomoc indywidualną;
- 3) utrzymuje kontakt z wychowawcami oddziałów i rodzicami uczniów;
- 4) dba o rozwijanie zainteresowań wychowanków, propagując różnego rodzaju zajęcia organizowane przez szkołę oraz ośrodki upowszechniania wiedzy;
- 5) odpowiada materialnie za sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 6) troszczy się o estetykę świetlicy;
- 7) zapoznaje wychowanków z regulaminem, dba o ich bezpieczeństwo, zdrowie i higienę osobistą.

§ 27. Bibliotekarz

1. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze posiadający kwalifikacje do pracy w bibliotece szkolnej.
2. Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) praca pedagogiczna nauczyciela bibliotekarza:
 - a) praca indywidualna z uczniem,
 - b) (uchylono)
 - c) udostępnianie zbiorów użytkownikom,
 - d) udzielanie informacji bibliograficznych, bibliotecznych, tekstowych, źródłowych,
 - e) poradnictwo w doborze literatury,
 - f) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) prace organizacyjno - techniczne nauczyciela bibliotekarza:
 - a) opracowanie rocznego planu pracy,
 - b) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów i nauczycieli,
 - c) ewidencja zbiorów bibliotecznych,
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) skontrum,
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej,
 - g) selekcja zbiorów,
 - h) prowadzenie warsztatu informacyjnego,
 - i) opracowanie regulaminów,
 - j) doskonalenie warsztatu pracy,
 - k) konserwacja księgozbioru,
 - l) opracowanie i przedstawienie na rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdania z rocznej działalności biblioteki;
 - 3) współpraca z uczniami:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;
 - 4) współpraca z nauczycielami:
 - a) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
 - b) pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych,
 - c) informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
 - d) (uchylono)
 - 5) współpraca z rodzicami:
 - a) pomoc w doborze literatury,
 - b) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb;
 - 6) współpraca z innymi bibliotekami:
 - a) wspólne organizowanie imprez czytelniczych,
 - b) wymiana wiedzy i doświadczeń;
 - 7) nauczyciel bibliotekarz uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego w zależności od potrzeb.

§ 28. Pracownik do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy

1. Dyrektor powierza pełnienie społecznej funkcji pracownikowi do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy z następującymi zadaniami:

- 1) przeprowadzanie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bhp;
- 2) zgłaszanie wniosków dotyczących wymagań bhp w szkole;
- 3) udział w opracowaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bhp;
- 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bhp na poszczególnych stanowiskach pracy;
- 5) prowadzenie rejestru i kompletowanie dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy;
- 6) udział w pracach zespołu powypadkowego;
- 7) współpraca z organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 8) współpraca ze służbą zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej uczniów i pracowników;
- 9) współdziałanie ze społeczną inspekcją pracy oraz organizacjami związków zawodowych.

§ 29.

Ocena pracy nauczyciela

1. Praca nauczyciela jest oceniana z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela. Dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela, rady rodziców, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego dokonuje oceny pracy nauczyciela.

2. Przy ocenie pracy pracowników dyrektor bierze pod uwagę:

- 1) poprawność merytoryczną i metodyczną prowadzonych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) prawidłowość realizacji zadań wynikających ze statutu szkoły;
- 3) kulturę i poprawność języka;
- 4) pobudzanie inicjatywy uczniów;
- 5) zaangażowanie zawodowe nauczyciela;
- 6) działania nauczyciela w zakresie wspomagania wszechstronnego rozwoju ucznia, z uwzględnieniem jego możliwości i potrzeb;
- 7) przestrzeganie porządku pracy (punktualność, pełne wykorzystanie czasu lekcji, właściwe prowadzenie dokumentacji).

3. Formami pozyskiwania informacji o pracy ocenianego nauczyciela są:

- 1) obserwacje lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczyciela;
- 2) obserwacje wykonywania przez nauczycieli powierzonych zadań;
- 3) analiza dokumentacji prowadzonej przez nauczyciela i innej dokumentacji szkolnej;
- 4) rozmowa z ocenianym nauczycielem;
- 5) wyniki badań prowadzonych wśród uczniów, rodziców, nauczycieli na temat jakości pracy szkoły a dotyczące pracy ocenianego nauczyciela;
- 6) sprawozdania z pracy ocenianego nauczyciela;
- 7) arkusze samooceny.

4. Kryteria oceny pracy nauczyciela określa Regulamin oceny pracy nauczyciela wprowadzony przez dyrektora szkoły.

§ 29a.

Profilaktyczna opieka zdrowotna

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§29b.

1. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów danej szkoły.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

5. Obecność pielęgniarki lub higienistki szkolnej zależy od liczby uczniów i planu lekcji.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
- 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;
 - 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
 - 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
 - 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
 - 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
 - 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
 - 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
 - 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłych zachorowaniach.

§ 30. Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor szkoły tworzy nauczycielskie zespoły.
2. Pracą zespołu kieruje lider, którego powołuje dyrektor szkoły.
3. Nauczyciele grup pokrewnych przedmiotów tworzą szkolne zespoły przedmiotowe, które wykonują następujące zadania:
 - 1) analizuje dopuszczone przez MEN programy oraz podręczniki – dokonuje ich wyboru;
 - 2) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie zawodowe, doradztwo, otacza opieką nauczycieli początkujących;
 - 3) członkowie zespołu prowadzą otwarte lekcje koleżeńskie;
 - 4) przygotowuje i gromadzi scenariusze różnych lekcji oraz pomoce dydaktyczne, według podziału i wcześniejszych ustaleń związanych z konkretnymi potrzebami szkoły;
 - 5) współdziała w organizowaniu i wyposażeniu izby lekcyjnej.
4. Zespoły zadaniowe dyrektor tworzy do realizacji określonych zadań.

§ 30a.

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą, poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
2. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. W trakcie praktyk ~~nauczycieli~~ studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;

- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

4. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk w szkole.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 31.

1. Do klasy pierwszej, szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej z rocznym wyprzedzeniem.

2. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

3. W szkole zorganizowany jest oddział klasy „0”, w którym realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego. Do oddziału przedszkolnego, czyli klasy „0”, przyjmowane są dzieci na wniosek rodziców lub prawnych opiekunów zgodnie z obowiązującymi w szkole „Procedurami spełniania obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

4. Na wniosek rodziców rozpoczęcie nauki może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Na wniosek rodziców dziecka dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniając obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

6. (uchylono)

6a. (uchylono)

7. Uczeń ma prawo do:

- 1) informacji;
- 2) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem;
- 3) poszanowania godności ucznia;
- 4) znajomości swoich praw;

- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, spraw światopoglądowych, społecznych, nie naruszając dobra innych osób;
- 6) ochrony prywatności;
- 7) nazwiska, imienia i obywatelstwa (tożsamości);
- 8) poszanowania praw rodziców i autonomii życia rodzinnego;
- 9) zrzeszania się
- 10) edukacji;
- 11) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym
- 12) dochodzenia swoich praw
- 13) ochrony przed wyzyskiem, także ekonomicznym.

8. Uprawnienia ucznia do:

- 1) doskonalenia swoich umiejętności, wykorzystywania zdobytej wiedzy, aby lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata;
- 2) udziału we właściwie zorganizowanym procesie kształcenia, zarówno w systemie lekcyjnym jak również w innych zajęciach edukacyjnych oraz do nabywania następujących umiejętności:
 - a) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności,
 - b) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i uwzględnienia poglądów innych,
 - c) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - d) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków,
 - e) rozwijania sprawności umysłowych, osobistych zainteresowań oraz ciekawości poznawczej,
 - f) przyswajania sobie metod i technik negocyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych,
 - g) samodzielności w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych oraz odpowiedzialnością za siebie i innych;
- 3) pomocy w sprawach wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych;
- 4) ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
- 5) bezpiecznego pobytu w szkole;
- 6) ochrony przed patologiami społecznymi;
- 7) podmiotowego traktowania w procesie kształcenia;
- 8) rozwijania zainteresowań, uzdolnień i talentów;
- 9) korzystania z pomocy materialnej;
- 10) do wypoczynku między lekcjami;
- 11) brania udziału w olimpiadach, konkursach i zawodach.

9. Uczeń ma obowiązek:

- 1) wykorzystywać w pełni ofertę edukacyjną szkoły;
- 2) szanować mienie szkoły jako dobro wspólne;
- 3) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia edukacyjne, należycie się do nich przygotowywać, aktywnie uczestniczyć w zajęciach, a także nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 4) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie, nieobecności na zajęciach edukacyjnych (opis § 32);
- 5) pilnie i sumiennie realizować zadania i polecenia nauczycieli;

- 6) dążyć do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce i zachowaniu;
- 7) być uprzejmym, życzliwym, uczciwym, prawdomównym w stosunku do dorosłych i rówieśników;
- 8) okazywać szacunek nauczycielom, rodzicom i innym pracownikom szkoły;
- 9) właściwie zachowywać się wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz wobec kolegów i koleżanek (opis § 34 ust.1 pkt 1);
- 10) przestrzegać zaleceń dyrektora szkoły związanych z utrzymaniem ładu i porządku, bezpieczeństwa, higieny i odpowiedzialności za zdrowie;
- 11) dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju (opis § 33 ust.1 pkt 2);
- 12) występowania w stroju galowym podczas uroczystości i świąt (opis § 33 ust. 1 pkt 3);
- 13) dbać o czystość pomieszczeń szkolnych i całego otoczenia szkoły;
- 14) przestrzegać zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (opis § 34 ust. 6);
- 15) zachowania się na terenie szkoły i poza nią w sposób odpowiedzialny:
 - a) postępować zgodnie z regulaminem szkoły - dbać o honor, dobre imię i poszanowanie tradycji,
 - b) odnosić zachowania własne i cudze do znanego mu i szanowanego przezeń systemu wartości domu rodzinnego a także naszego kręgu kulturowego,
 - c) w przypadku, gdy zdarzy mu się niewłaściwie zachować potrafi przyznać się do popełnienia błędu i poddać to zachowanie krytycznej refleksji,
 - d) dba o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych z uzależnieniami,
 - e) chętnie współpracuje z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią realizując wspólne zadania.

10. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 31a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 32.

1. Zasady usprawiedliwiania nieobecności ucznia w szkole.

1) uczeń ma obowiązek dostarczyć wychowawcy usprawiedliwienie swojej nieobecności w szkole z podpisem rodziców w terminie 7 dni od powrotu do szkoły lub na najbliższej godzinie do dyspozycji wychowawcy;

2) usprawiedliwienie może mieć formę ustną poprzez fakt spotkania rodzica z wychowawcą, fakt ten musi być odnotowany w dzienniku lekcyjnym;

3) usprawiedliwienie pisemne powinno zawsze zawierać powód nieobecności ucznia w szkole.

§ 33.

Wizerunek ucznia szkoły podstawowej

1) uczeń jest zobowiązany do dbania o estetyczny wygląd, przestrzegania zasad higieny osobistej i noszenia stroju szkolnego;

2) w dni powszednie strój szkolny wygląda następująco:

a) dziewczęta – spódnica lub spodnie, bluzka lub koszulka polo, T-shirt, golf, itp.,

b) chłopcy - spodnie lub spodenki, koszula lub koszulka polo, T-shirt, golf itp.;

3) w dni uroczystości szkolnych (rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święto Niepodległości, Dzień Patrona Szkoły, Święto Konstytucji 3. Maja), a także w dniu egzaminu ósmoklasistów. Strój galowy wygląda następująco:

a) dziewczęta – ciemna spódnica lub spodnie, biała bluzka,

b) chłopcy – ciemne spodnie, biała koszula;

4) na zajęciach wychowania fizycznego – biała koszulka na krótki rękaw, spodenki lub spodnie dresowe w dowolnym kolorze, obuwiu halowe w obiektach zamkniętych (hala, sala gimnastyczna) oraz dowolne obuwiu sportowe na boisko szkolne;

5) na wycieczkach i obozach strój turystyczny.

§ 34.

1. Zachowanie ucznia wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

1) nie dopuszcza się, aby uczeń:

a) używał wulgarnych słów, w sposób obraźliwy odzywał się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek,

b) ignorował polecenia i prośby nauczycieli i pracowników szkoły dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole (nie mogą one mieć charakteru osobistego),

- c) spożywał alkohol, palił papierosy i używał narkotyków na terenie szkoły i imprezach organizowanych przez szkołę,
- d) wszczywał awantury i bijatyki,
- e) opuszczał teren szkoły bez zezwolenia.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) osiągnięcia w nauce i pracy społecznej na rzecz szkoły;
- 2) wzorową postawę wobec rówieśników, przełożonych i opiekunów;
- 3) osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych.

3. Formy nagród:

- 1) pochwała wychowawcy wobec klasy;
- 2) wyróżnienie przez dyrektora;
- 3) nagrody rzeczowe (dyplomy, książki, listy pochwalne) - promocja z wyróżnieniem, co najmniej bardzo dobre zachowanie, bez ocen dostatecznych;
- 4) (uchylono);
- 5) (uchylono);
- 6) promocja z wyróżnieniem za średnią ocen powyżej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
- 7) nagroda Wójta Gminy dla ucznia z najwyższą średnią ocen w klasie i wzorowym zachowaniem;
- 8) (uchylono).

3a. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

4. Za nieprzestrzeganie obowiązków ucznia zawartych w statucie szkoły uczeń może być ukarany w następujący sposób:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) obniżenie oceny zachowania;
- 3) nagana dyrektora;
- 4) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału/ szkoły;
- 5) uchylono;
- 6) uchylono.

4a. Przeniesienie ucznia do innej szkoły:

- 1) w uzasadnionych przypadkach uczeń-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą rady pedagogicznej i opinią samorządu uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - a) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - b) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - c) wchodzi w konflikt z prawem;
 - d) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - e) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - f) dokonuje kradzieży;
 - g) demoralizuje innych uczniów;
 - h) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

- i) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- j) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- k) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego

5. Tryb odwoływania się do kary:

- 1) uczeń ma prawo odwołania od wymierzonej kary poprzez wychowawcę oddziału lub samorząd uczniowski do dyrektora szkoły w ciągu siedmiu dni od jej otrzymania. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną udziela pisemnej odpowiedzi w czasie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania odwołania. W przypadku rażącego naruszenia praw ucznia lub braku rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły uczeń ma prawo odwołać się do kuratora oświaty za pośrednictwem szkoły;
- 3) szkoła ma obowiązek zawiadomić rodziców o zastosowaniu wobec dziecka kary w terminie nie dłuższym niż 7 dni;
- 4) nałożona kara upomnienie lub nagana traci moc z końcem roku szkolnego;
- 5) dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu, może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 6) dyrektor szkoły biorąc pod uwagę nienaganne zachowanie ucznia w dłuższym okresie czasu (6-miesiący) może z własnej inicjatywy lub na wniosek organów szkoły uznać karę za niebyłą;
- 7) kary nie mogą naruszać godności ucznia, mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.

6. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

- 1) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe na własną odpowiedzialność. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu;
- 2) na terenie szkoły istnieje zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych bez zgody nauczyciela;
- 3) uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego przed rozpoczęciem lekcji;
- 4) nie wolno filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
- 5) użycie przez ucznia telefonu komórkowego w szkole jest dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych (kontakt z rodzicem, powiadomienie o wypadku itp.) za zgodą nauczyciela;
- 6) w przypadku naruszenia powyższych zasad, nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefonu, a następnie zdeponowanie go u dyrektora szkoły. Do odebrania telefonu upoważnieni są rodzice lub prawni opiekunowie ucznia.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 34a.

Monitoring

1. Budynek i teren szkolny objęty jest systemem monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, zapobiegania zagrożeniom życia, zdrowia i mienia oraz innych działań szkodliwych, wykrywania wykroczeń i przestępstw w wymienionym zakresie z poszanowaniem dóbr osobistych i w oparciu o obowiązujące normy i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

2. Rozmieszczone kamery zostały zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
4. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 1 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
5. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania.
6. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 5, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
7. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
8. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją o stosowaniu monitoringu.
9. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
10. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 35.

1. Szkoła używa pieczęci i innych symboli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny sztandar oraz własny hymn.
3. Szkoła wydaje dokumenty uczniów, absolwentów i pracowników według określonych przepisów prawnych.

4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Zmiany w statucie szkoły może dokonać rada pedagogiczna. Zmiany w statucie mają formę uchwał. Inicjatorem nowelizacji mogą być przedstawiciele organów szkoły.

Statut Szkoły Podstawowej w Osięcinach przyjęty na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 28.01.2021 roku.

Tekst jednolity wprowadzono Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28.01.2021 roku.

Dyrektor Szkoły
Andrzej Polaszek