

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 3
im. Janusza Korczaka
w Ostrowi Mazowieckiej

Niniejszy Statut utworzony został na podstawie obowiązujących przepisów:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 ze zm.);
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
3. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
4. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenia Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526);
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.2215 ze zm.).

Rozdział 1.

Nazwa i typ szkoły

- § 1. 1. Szkoła Podstawowa nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej została powołana Uchwałą nr XXXII/2017 Rady Miasta Ostrow Mazowiecka z dnia 15 marca 2017 r.
2. Szkoła Podstawowa Nr 3 im. Janusza Korczaka ma siedzibę przy ul. Widnichowskiej 4, 07-300 Ostrow Mazowiecka.
 3. Organem prowadzącym Szkołę jest Miasto Ostrow Mazowiecka, z siedzibą przy ul. 3 Maja 66, 07-300 Ostrow Mazowiecka.
 4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty, mający swoją siedzibę przy Al. Jerozolimskich 32, 00-024 Warszawa.
 5. Szkoła kształci w cyklu ośmioletnim, który jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VI;
 6. Szkoła organizuje kształcenie dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oddziałach integracyjnych od klasy I – VIII szkoły podstawowej
 7. Szkoła jest jednostką budżetową.
 8. Działalność Szkoły mogą wspomagać instytucje, stowarzyszenia i fundacje prowadzące statutową działalność w zakresie oświaty i wychowania.
- § 2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o:
- 1) Szkole – rozumie się przez to Szkołę Podstawową nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 2) statucie - rozumie się przez to Statut Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 3) uczniach - rozumie się przez to uczniów Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej.
 - 4) Dyrektorze Szkoły – rozumie się przez to Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 5) Radzie Pedagogicznej– rozumie się przez to Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 6) Radzie Rodziców – rozumie się przez to Radę Rodziców Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej;
 - 7) Samorządzie Uczniowskim – rozumie się przez to Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej;

- 8) rodzicach – rozumie się przez to rodziców, a także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 9) nauczycielach - rozumie się przez to pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej;
- 10) wychowawcy - rozumie się przez to nauczyciela, któremu powierzono jeden oddział w Szkole;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Ostrowi Mazowieckiej;
- 13) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 14) ustawie prawo oświatowe- należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- 15) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.).

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

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

1a. Najważniejszym celem kształcenia w Szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.

2. Głównym celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom prawa do bezpłatnego kształcenia się w zakresie szkoły podstawowej;
- 2) zapewnienie uczniom warunków do wszechstronnego rozwoju;
- 3) wprowadzenie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia;
- 4) ukazanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 5) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 6) przygotowanie uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, sprawiedliwości i wolności;

- 7) kształtowanie postawy otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 8) kształtowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 9) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 10) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 11) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 12) wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwolą w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 13) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 14) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

3. Szkoła w szczególności:

- 1) kształci kompetencje językowe uczniów oraz wyposaża ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) kształci w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- 3) uczy nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki, w tym logicznego i algorytmicznego myślenia, programowania, posługiwania się aplikacjami komputerowymi, posługiwania się komputerem i podstawowymi urządzeniami cyfrowymi oraz stosowania tych umiejętności na zajęciach z różnych przedmiotów;
- 4) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
- 5) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły;
- 6) stwarza warunki do komplementarnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby;
- 7) zapewnia realizację podstaw programowych kształcenia ogólnego poprzez szkolny zestaw programów nauczania;
- 8) zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną, także przy współpracy z wyspecjalizowanymi jednostkami, w tym z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
- 9) umożliwia absolwentom dokonanie wyboru dalszego kierunku kształcenia;

- 10) sprawuje opiekę nad uczniami oraz wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
- 11) prowadzi doradztwo zawodowe;
- 12) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpaja zasady poszanowania polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 13) organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, poprzez zapewnienie:
 - a) realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b) sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - d) integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
 - e) zapewnienie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
- 14) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy, nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
 - a) umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
 - b) dba o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.
4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo oraz właściwe relacje interpersonalne, wolne od agresji i przemocy.
5. Szkoła dba o wszechstronny rozwój zainteresowań i talentów uczniów, organizując dla nich zajęcia pozalekcyjne.
6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
- 6a. 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.
7. Szkoła realizuje cele wymienione w § 3 ust. 2 poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, w szczególności poprzez:
- 1) realizację podstawy programowej;
 - 2) stosowanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
 - 3) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć;
 - 4) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 5) stosowanie wytycznych w sprawie organizowania zajęć:
 - a) rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) dydaktyczno - wyrównawczych i specjalistycznych organizowanych dla uczniów wymagających wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - c) rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - d) porad i konsultacji;
 - 6) realizację programu wychowawczo – profilaktycznego;
 - 7) działalność innowacyjną;
 - 8) działalność eksperymentalną;
 - 9) respektowanie regulaminów i procedur wewnątrzszkolnych.

§ 4. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła jest zobligowana je świadczyć.

§ 4a. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;

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. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
5. 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.
6. Do szkoły może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.
7. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat
8. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w szkole.
9. W czasie pobytu dziecka w szkole, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w szkole nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
10. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.
11. W szkole nie podaje się uczniom żadnych leków, z zastrzeżeniem przypadku gdy rodzice zwrócili się z pisemną prośbą o podanie ewentualnych leków.

§ 5. Cele i zadania wychowawcze Szkoły zapisane są w Programie wychowawczo-profilaktycznym.

Rozdział 3.

Organy Szkoły i ich zadania

§ 6. Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 7. Dyrektor.

1. Dyrektor kieruje Szkołą, a w szczególności:
 - 1) organizuje proces dydaktyczno - wychowawczo – opiekuńczy;
 - 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, sprawuje nadzór nad działalnością Szkoły, 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 porad,
 - d) monitoruje pracę szkoły;
 - 3) jest pracodawcą dla osób zatrudnionych w Szkole;
 - 4) odpowiada, w stosunku do nauczycieli, za wszystkie zadania wynikające z zatrudnienia nauczyciela;
 - 5) dopuszcza do użytku szkolnego zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
 - 6) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem w tym z zespołem Aspergera z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - 7) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 9) w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) lub

w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń (przez kuratora oświaty) jest zobowiązany powiadomić:

- a) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń,
 - b) organ prowadzący Szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji;
- 10) kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 11) sprawuje nadzór pedagogiczny, 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;
- 12) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 13) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły;
- 14) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
- 15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 16) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
- 17) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 18) współpracuje z pielęgniarką lub innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 19) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;

- 20) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły;
 - 21) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę ~~lub placówkę~~ oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
 - 22) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 23) opracowuje arkusz organizacyjny Szkoły;
 - 24) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Dyrektor Szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom Szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących Szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 3. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami , po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły.
- § 7a.** 1. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
2. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. W trakcie kształcenia na odległość zobowiązuje się nauczycieli do prowadzenia zajęć zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
 4. W trakcie kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły ustala zasady i warunki przeprowadzania:

- 1) klasyfikacji śródrocznej i rocznej ucznia;
- 2) promowania uczniów;
- 3) egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) egzaminu poprawkowego;
- 5) trybu odwoławczego od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania;
- 6) egzaminu ósmoklasisty.

§ 8. Rada Pedagogiczna.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Kompetencje i obowiązki Rady Pedagogicznej wynikają z ustawy Prawo oświatowe.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) ustalanie organizacji i doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
- 4a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 4 pkt 3 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;
 - 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami Statutu Szkoły.
7. Po uzyskaniu informacji o wynikach nadzoru pedagogicznego (przekazanej nie później niż do dn. 31 sierpnia danego roku), Rada Pedagogiczna w formie uchwały ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
8. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej Szkoły.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
11. 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.
- 11a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
13. 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.
14. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 50% członków rady pedagogicznej. Uchwały mają charakter aktu prawnego.
15. 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 tajnym.
16. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
17. Rada pedagogiczna, w uzasadnionych przypadkach może podejmować swoje decyzje zdalnie. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
 - 1) wiadomości e- mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.
18. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna przedstawia na posiedzeniach rady pedagogicznej zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 9. Rada Rodziców.

1. Rada Rodziców Szkoły reprezentuje ogół rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły.
2. Rada Rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu problemów Szkoły, zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy.
3. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest oddziałów w Szkole.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
- 4a. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
5. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów określa regulamin Rady Rodziców.
6. Do zadań Rady Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie „programu wychowawczo – profilaktycznego”;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
7. Do innych zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy Szkoły;
 - 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych Szkoły;
 - 5) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 6) udzielanie pomocy Samorządowi Uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w Szkole;
 - 7) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;

- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze Szkoły;
- 10) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu klasy oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz klasy i Szkoły;
- 11) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły.

8. Rada Rodziców może:

- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
- 2) występować do Dyrektora Szkoły, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
- 3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora Szkoły;
- 4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
10. Tryb wyboru członków Rady: wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym; wybory są powszechne, równe, tajne i większościowe; w wyborach czynne i bierne prawo wyborcze ma jeden rodzic każdego ucznia Szkoły; do Rady Rodziców wybiera się po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
11. Rada Rodziców dysponuje pieczęciami zgodnie z odrębnymi przepisami.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa Regulamin Rady Rodziców.
13. Ww. fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 10. Samorząd Uczniowski.

1. W Szkole funkcjonuje Samorząd Uczniowski, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie klas IV- VIII Szkoły Podstawowej

3. Zarząd Samorządu Uczniowskiego jest wybierany w tajnych wyborach.
4. Zarząd Samorządu Uczniowskiego może występować do organów Szkoły we wszystkich sprawach uczniowskich.
5. Zarząd Samorządu Uczniowskiego wybiera opiekuna samorządu spośród nauczycieli Szkoły.
6. Sposób powoływania oraz tryb pracy Samorządu Uczniowskiego reguluje regulamin Samorządu Uczniowskiego.
7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
9. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
10. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 11. Warunki współdziałania organów Szkoły

1. Organy Szkoły zobowiązane są do współpracy, dbania o dobry klimat w Szkole, współdziałania na zasadach partnerstwa i uczestniczenia w tworzeniu właściwych warunków rozwoju ucznia.
 - 1a. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach

dotyczących życia szkolnego.

4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły jest zobowiązany co najmniej dwa razy w roku spotykać się z organami Szkoły.

§ 12. Spory i ich rozwiązywanie.

1. Spory pomiędzy organami Szkoły rozwiązuje się w drodze negocjacji.
2. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
3. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
4. Rozwiązanie sporu powinno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
5. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
 - 1) konflikt Dyrektor – Rada Pedagogiczna: - spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady Pedagogicznej.
 - 2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
 - a) spory pomiędzy Dyrektorem, a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
 - b) w przypadku nie zadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego.
 - 3) konflikt Dyrektor – Samorząd Uczniowski:- spory pomiędzy Dyrektorem, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami Samorządu Uczniowskiego a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
 - 4) Konflikt Rada Pedagogiczna – Samorząd Uczniowski.- spory pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

Rozdział 4

Organizacja Szkoły

- § 13.1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego Szkoły do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz organizacji Szkoły jest zatwierdzany przez organ prowadzący Szkołę do dnia 29

maja danego roku, po uzyskaniu ustawowych opinii. Organ prowadzący Szkołę zatwierdza niezwłocznie - po zasięgnięciu ustawowych opinii – zmiany do zaopiniowanego arkusza organizacji Szkoły przygotowanego odpowiednio przez Dyrektora.

2. Arkusz organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z ~~dnia 28 lutego 2019 r.~~ w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, obowiązkowych i nadobowiązkowych z uwzględnieniem zasad zdrowia i higieny pracy.
4. Tygodniowy rozkład zajęć kl. I – III szkoły podstawowej określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone przez ramowy plan nauczania, szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia edukacyjne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza.
7. W szkołach, 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. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

§ 13a. 1. W przypadku wystąpienia wyjątkowej sytuacji, w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i pracownikom, Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony. O zawieszeniu zajęć, odpowiednio organ prowadzący lub dyrektor zawiadamiają organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

2. W uzasadnionych przypadkach, kierując się dobrem uczniów, szkoła może organizować zajęcia za pomocą metod i narzędzi kształcenia na odległość.
3. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:
 - 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
 - 2) sytuację rodzinną uczniów;
 - 3) naturalne potrzeby dziecka;
 - 4) dyspozycyjność rodziców;
 - 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

4. Zasady organizacji kształcenia na odległość określają odrębne przepisy.

§ 14. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie 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 dopuszczonych do użytku szkolnego.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale (poza oddziałami klas integracyjnych) nie powinna przekraczać 25 uczniów w klasach I-III i 30 uczniów w klasach IV- VIII chyba, że odrębne przepisy stanowią inaczej.

3. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

4. Do zadań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów, o przekazanie im zasad i norm obowiązujących w Szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami oraz nauczycielami uczącymi w tym oddziale.

§ 15. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo lekcyjnym.

1a. Plan zajęć dydaktyczno- wychowawczych uwzględnia:

- 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach zajęcia edukacyjne trwają od 30 do 60 minut przy zachowaniu ogólnego czasu zajęć ustalonego w tygodniowym rozkładzie.

2a. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:

- 1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- 2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III Szkoły

Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 2.

4. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25 osób.
5. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 4.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
8. Na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa klasy dzielone są na grupy:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach oddzielnie dla chłopców i dziewcząt (z wyjątkiem klas I –III szkoły podstawowej);
 - 2) zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej lub międzyszkolnej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych liczba uczniów w grupie nie może być większa niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia edukacyjne z języków obcych nowożytnych prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego.
9. Informatykę prowadzi się w oddziałach liczących nie więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
10. Szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne zgodnie z potrzebami i oczekiwaniami uczniów i ich rodziców oraz zgodnie z możliwościami finansowymi Szkoły.
11. Udział w zajęciach pozalekcyjnych jest bezpłatny.
12. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe prowadzi się poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, a także w formie wycieczek, rajdów, wyjazdów i w innych formach.
13. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu Szkoły nie powinna być niższa niż 15 uczniów.

14. W Szkole, w której 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) pomoc nauczyciela.
15. W Szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie międzyszkolnej.

§ 16. 1. W Szkole jest stanowisko wicedyrektora.

- 1) Powierzenia tego stanowiska i odwołania z niego dokonuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 2) Umowa o pracę na stanowisku nauczyciela, zawarta na czas określony krótszy niż okres powierzenia stanowiska kierowniczego, ulega przedłużeniu na okres powierzenia.
2. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 17. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły i szkołą wyższą.

2. Osoba będąca na praktyce pedagogicznej (nauczycielskiej) zobowiązana jest do zapoznania się z regulaminem praktyk i zasadami BHP obowiązującymi w Szkole.

§ 18. 1. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych.

2. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
3. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
5. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej „programem”.

6. Program określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku - uczniem niepełnosprawnym – działania o charakterze rewalidacyjnym;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
7. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem.
8. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
10. Zespoły, na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, dokonują okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz w miarę potrzeb dokonują modyfikacji programu.

§ 19. Organizacja pomocy psychologiczno - pedagogicznej

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowiska społecznego.
5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych i traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej uczniowi udzielają nauczyciele, psycholog, logopeda, pedagog, doradca zawodowy i terapeuci pedagogiczni zwani dalej specjalistami.
6. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego dane zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) nauczyciela wspomagającego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działającego na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniom w Szkole organizowana jest w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 1a) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć;
 - 4) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 5) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 6) porad, konsultacji;
 - 7) warsztatów.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
 10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
 12. Wzrost stwierdzenia, że uczeń z względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
 13. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 - 14a. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno- pedagogiczna.
 14. Do zadań nauczycieli oraz specjalistów w Szkole należy w szczególności rozpoznanie indywidualnych potrzeby rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień.
 15. Nauczyciele oraz specjaliści szkolni w szczególności:

- 1) prowadzą obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I – III - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
16. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania specjalistów w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

§ 20. 1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę psychologa, logopedy i pedagoga.

2. W zależności od potrzeb Szkoła organizuje :

- 1) zajęcia wyrównawcze;
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 3) nauczanie indywidualne.
3. Podstawą klasyfikacji ucznia do wyżej wymienionych form zajęć jest opinia Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, lekarza, pedagoga i wychowawcy klasy.
4. W celu rozwijania zainteresowań uczniów na terenie Szkoły działają koła zainteresowań.
5. Uczeń o szczególnych zdolnościach może realizować indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, który może dotyczyć jednego przedmiotu lub całego cyklu nauczania. Wniosek w tej sprawie składają rodzice ucznia do Dyrektora, który zapoznaje z nim Radę Pedagogiczną. Dyrektor i Rada Pedagogiczna wspólnie określają program i tryb pracy z uczniem o szczególnych zdolnościach.

Szkoła stwarza rodzicom warunki partnerskiej współpracy i wspiera ich w wychowaniu dzieci

§ 21. 1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy. Przestrzegana jest zasada, że osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo uczniów jest nauczyciel Szkoły.

2. Uczniami, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała lub doraźna pomoc materialna, zajmują się pedagog i psycholog szkolny w porozumieniu z wychowawcą klasy.

§ 22. 1. Dyrektor Szkoły organizując nowy rok szkolny powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale; nauczyciel ten nazywany jest dalej wychowawcą klasy.

2. Do zdań wychowawcy należy dbałość o właściwe wychowanie uczniów o przekazanie im zasad i norm obowiązujących w Szkole, przestrzeganie praw uczniów, wspieranie ich w wypełnianiu obowiązków. Wychowawca zobowiązany jest do współpracy z rodzicami oraz nauczycielami uczącymi w tym oddziale.

§ 23. 1. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariatu to w szczególności:

1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;

1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;

2) przygotowanie do podejmowania pracy wolontariackiej;

3) umożliwienie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;

4) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;

5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;

7) okazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;

8) promowanie życia bez uzależnień;

9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

10) współpraca z instytucjami kulturalno-oświatowymi

3. W skład Rady Wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów klas.

4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.

5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.

7. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy

i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.

8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat: pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
9. Szkoła może podpisywać z wolontariuszami kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących rady wolontariatu.

§ 24. 1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, Szkoła jest zobligowana je świadczyć.

2. Formy opieki i pomocy uczniom:

1) pomoc materialna;

1a) pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności.

2. Pomoc materialna może być świadczona ze środków przeznaczonych na ten cel.

§ 25. 1. W Szkole działa biblioteka szkolna.

2. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonaleniu warsztatu pracy ucznia i nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów i rodziców.

3. Misją biblioteki jest zapobieganie analfabetyzmowi funkcjonalnemu, wdrażanie użytkownika do edukacji permanentnej, przygotowanie do twórczego uczestnictwa w społeczeństwie informacyjnym.
4. Rolą biblioteki szkolnej jest stworzenie warunków dostępu do informacji, wdrożenie do samodzielnego poszukiwania wiadomości oraz inspirowania do kreatywnego czytania po przez różne formy rozwijające zainteresowania zajęć czytelniczych, prowadzonych przez nauczyciela.
5. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
6. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
 - 1) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze, zainteresowania uczniów;
 - 2) przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - 3) kształtuje kulturę czytelniczą;
 - 4) udziela pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 5) otacza opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 6) przygotowuje do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 7) rozwija życie kulturalne Szkoły;
 - 8) wspiera doskonalenie nauczycieli;
 - 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
 - 10) kultywuje tradycje regionu, gminy, Szkoły i biblioteki.
7. Zadania biblioteki szkolnej to:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów;
 - 5) prowadzenie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem przepisów prawa;
 - 6) popularyzacja nowości bibliotecznych;
 - 7) statystyka czytelnictwa;
 - 8) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;

- 9) komputeryzacja biblioteki;
- 10) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 11) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 12) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 13) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
- 14) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji.

8. Biblioteka pełni funkcje:

- 1) Kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami w zakresie realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w tym świetlicowych,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

9. Biblioteka w szczególności podejmuje działania związane z:

- 1) rozbudzaniem i rozwijaniem potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
- 2) przygotowaniem do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) kształtowaniem kultury czytelniczej,
- 4) udzielaniem pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) przygotowaniem do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
- 6) doskonaleniem umiejętności uczenia się;
- 7) otaczaniem opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 8) pomocą uczniom mającym trudności w nauce;
- 9) ewidencją materiałów bibliotecznych, polegającą na ujęciu wpływów i ubytków w sposób umożliwiający identyfikację tych materiałów oraz na ujęciu ilościowym i wartościowym ich stanu z zachodzącymi w nim zmianami;
- 10) zakupem podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych oraz podejmuje czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami.

9. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, rodzice, administracja szkolna oraz inne osoby. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym. Rodzice mogą korzystać z biblioteki na podstawie karty czytelnika swojego dziecka lub dowodu osobistego.
10. Użytkownicy mają prawo do bezpłatnego korzystania z książek i innych źródeł informacji zgromadzonych w bibliotece.
11. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się w celu: współtworzenia warsztatu informacyjnego biblioteki oraz współuczestnictwa w działaniach promujących czytelnictwo; z uczniami na zasadzie świadomego i aktywnego udziału uczniów w różnych formach rozwijania kultury czytelniczej oraz z rodzicami na zasadzie partnerstwa we współdziałaniu w imprezach czytelniczych (kiermasze książek); rodzice są także informowani o aktywności czytelniczej uczniów.
13. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
14. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia wyposażenie biblioteki i środki finansowe na jej działalność oraz ustala zakres zadań nauczycieli bibliotekarzy.
15. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną, ustala zakres zadań bibliotekarzy;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
16. Lokal biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji:
 - a) literatury pięknej i popularno – naukowej ,

- b) programów, podręczników, materiałów ćwiczeniowych,
 - c) lektur,
 - d) wydawnictw informacyjnych,
 - e) czasopism,
 - f) wydawnictw multimedialnych,
 - g) dokumentów szkolnych;
- 3) przechowywanie i udostępnianie materiałów dotyczących pracy Szkoły:
- a) WZO,
 - b) Statutu Szkoły,
 - c) Programu wychowawczo- profilaktycznego
 - d) Koncepcji Szkoły,
 - e) regulaminów,
 - f) innych;
- 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologiami informacyjnymi :
- a) wolny dostęp do półek,
 - b) dostęp do Internetu,
 - c) korzystanie z programów multimedialnych.
17. Biblioteka działa w godzinach zajęć dydaktycznych i poza zajęciami zgodnie z planem pracy bibliotekarza.
18. Uczniowie mogą korzystać z czytelnicy, w której znajduje się prasa, księgozbiór podstawowy, urządzenia audiowizualne, wideoteka oraz Centrum Multimedialne.
19. Warunki korzystania z biblioteki określają szczegółowo: Regulamin wypożyczenia bezpłatnych podręczników, Regulamin biblioteki i Regulamin Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) .
20. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:
- 1) gromadzenie i udostępniania książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji oraz posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) dbanie o wysoki poziom czytelnictwa;
 - 4) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów w poszczególnych klasach;
 - 5) zakup książek i konserwacja zbiorów;
 - 6) prowadzenie ewidencji zbiorów;

- 7) systematyczne prowadzenie kart wypożyczeń;
- 8) prowadzenie lekcji bibliotecznych w przydzielonej grupie klas;
- 9) informowanie o nowościach wydawniczych, poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 10) właściwe zabezpieczenie księgozbioru;
- 11) opracowanie zbioru bibliotecznego w katalog;
- 12) dbanie o estetykę wnętrza biblioteki;
- 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
 - a) gazetki tematyczne,
 - b) organizowanie imprez kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, miejskim. np. konkursy, wystawy, spotkania autorskie, pasowanie na czytelnika,
 - c) praca aktywistek i łączników klasowych,
 - d) udział w wycieczkach i imprezach integracyjno – rozrywkowych;
- 14) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) wywiady z uczniami w celu zakupu książek zgodnie z zainteresowaniami uczniów,
 - b) ankiety,
 - c) przygotowanie do konkursów przedmiotowych i konkursów literackich,
 - d) akcje czytelnicze,
 - e) stwarzanie warunków do indywidualnej nauki,
 - f) pomoc w odrabianiu prac domowych;
- 15) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych;
- 16) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa i rozwijanie kultury czytelniczej ucznia :
 - a) prowadzenie relacji z działalności biblioteki na stronie internetowej Szkoły,
 - b) gazetki, wystawy;
- 17) współpraca z uczniami w zakresie:
 - a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,

- d) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - e) prowadzenia edukacji czytelniczo – medialnej - lekcji bibliotecznych,
 - f) pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowania ich do różnorodnych konkursów, oraz otaczania opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
 - g) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej dzieci poprzez poznawanie własnej kultury, akceptację różnic oraz integrację,
 - h) organizowania imprez kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, miejskim. np. konkursów, wystaw , spotkań autorskich,
 - i) opieki nad bezpiecznym korzystaniem uczniów z Internetu i pomocy w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
- 18) współpraca z nauczycielami w zakresie:
- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - d) gromadzenie i współredagowanie dokumentacji szkolnej;
 - e) wspomaganie w wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów współpracując z nauczycielami;
 - f) tworzenie centrum informacyjnego i bazy metodycznej;
 - g) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez wystawy, spotkania autorskie, współorganizowanie wyjazdów do teatru;
- 19) współpraca z rodzicami w zakresie:
- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przewycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - d) opiniowanie rodziców w sprawie zakupu książek;
 - e) kontakt nauczyciela z rodzicami na spotkaniach okolicznościowych, uwzględnianie tematyki czytelnictwa;
- 20) współpraca z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- a) organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę książek, materiałów,
 - b) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - c) aktywnego uczestniczenia w zespole samokształceniowym nauczycieli bibliotekarzy oraz innych formach doskonalenia zawodowego,
 - d) konsultowania planowanych zakupów książek z biblioteką miejską,
 - e) sporządzania planu pracy, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej oraz okresowych i rocznych sprawozdań z pracy,
 - f) odbierania i prowadzenia akcesji prasy,
 - g) prowadzenia miesięcznej, okresowej oraz rocznej statystyki wypożyczeń, - dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, rejestrów ubytków, ewidencji wypożyczeń,
 - h) doskonalenia warsztatu pracy.
21. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy Szkoły.
22. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 26. 1. W Szkole działa świetlica szkolna.

- 2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną placówką wychowawczo-opiekuńczą. Sprawuje opiekę nad uczniami Szkoły;
- 2. Świetlica szkolna zapewnia opiekę, pomoc w nauce, rozwój indywidualnych zainteresowań uczniów.
- 3. Wszyscy uczniowie zapisani do świetlicy są włączeni do stałych grup wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
- 4. Świetlica prowadzi dokumentację pracy wychowawczo - opiekuńczej, w tym: plan pracy, dzienniki zajęć, oświadczenia rodziców.
- 5. Świetlica pełni funkcje:
 - 1) opiekuńczą;
 - 1) wychowawczą;
 - 2) profilaktyczną;
 - 3) edukacyjną.
- 7. W przypadku oddziału integracyjnego zorganizowanego w Szkole liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pozostających pod opieką jednego nauczyciela odpowiada liczbie uczniów wymaganej dla oddziału integracyjnego.

§ 27. Organizacja Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).

1. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. WSDZ pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań oraz w kształtowaniu gotowości do wejścia na rynek pracy i rozwijaniu umiejętności uczenia się przez całe życie.
 - 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. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów.
4. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje oraz udzielaniu im pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych uczniom, ich rodzicom, nauczycielom, w zakresie:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno – doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy;

- 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców;
- 7) stworzenie wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
- 8) przygotowanie do podejmowanie decyzji w trudnych sytuacjach życiowych;
- 9) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) Centrum Informacji i Planowania Kariery,
 - d) Poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - e) Ochotniczym Hufcem Pracy,
 - f) agencjami zatrudnienia.

6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, psycholog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w Szkole w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 1) godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 2) spotkań z rodzicami;
- 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 4) udziału w spotkaniach do szkół ponadpodstawowych;
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.

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

1. Szkoła współdziała z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w:

- 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, w tym w rozpoznawaniu ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się u uczniów klas I –III szkoły podstawowej,
- 2) planowaniu i realizacji zadań z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego,

- 3) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) udzielaniu i organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz opracowywaniu i realizowaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych oraz indywidualnych programów zajęć rewalidacyjno-wychowawczych;
 - 5) określeniu na pisemny wniosek Dyrektora Szkoły lub rodzica dziecka niepełnosprawnego niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka niepełnosprawnego;
 - 6) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;
 - 7) podejmowaniu działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 8) prowadzeniu edukacji dotyczącej ochrony zdrowia psychicznego wśród dzieci i młodzieży, rodziców i nauczycieli;
 - 9) udzielaniu wsparcia merytorycznego nauczycielom, wychowawcom grup wychowawczych i specjalistom udzielającym pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Współdziałanie o którym mowa w ust.1 jest realizowane w szczególności w formie:
- 1) porad i konsultacji;
 - 2) udziału w zebraniach rad pedagogicznych;
 - 3) warsztatów;
 - 4) grup wsparcia;
 - 5) wykładów i prelekcji;
 - 6) prowadzenia mediacji;
 - 7) interwencji kryzysowej;
 - 8) działalności informacyjno-szkoleniowej;
 - 9) organizowania i prowadzenia sieci współpracy i samokształcenia
3. Poradnia psychologiczno-pedagogiczna wspomaga Szkołę w:
- 1) diagnozowaniu potrzeb;
 - 2) ustaleniu sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb;
 - 3) zaplanowaniu form wspomaganie i ich realizacji;
 - 4) ocenie efektów i opracowaniu wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.
4. W razie potrzeby Szkoła współpracuje również z poradniami specjalistycznymi i instytucjami świadczącymi specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom. Warunki tej współpracy są ustalane w miarę bieżących potrzeb.

5. 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.
6. 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 placówkami w zależności od sytuacji.

§ 29. Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, psycholog, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów:
 - 1) współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
 - 2) wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez Szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Szkoła organizuje:
 - 1) obowiązkowe zebrania z rodzicami – prowadzone głównie przez wychowawców klas
 - 2) spotkania rodziców z nauczycielami, tzw. „dni otwarte”.
 - 3) indywidualne spotkania z rodzicami
5. Rodzice mają prawo do:

- 1) dostępu do wszelkich informacji dotyczących kształcenia i wychowywania ich dzieci;
 - 2) rzetelnej informacji o postępach i ocenach dotyczących nauki i zachowania dziecka;
 - 3) wsparcia ze strony Szkoły w razie problemów wychowawczych;
 - 4) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania, poprzez swoich przedstawicieli, na sprawy Szkoły.
6. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
 - 2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowywania;
 - 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecność dziecka w terminie 7 dni lub w szczególnych przypadkach w terminie późniejszym. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność powyżej 50 % godzin zajęć.
 - 4) angażować się w działania Szkoły, brać aktywny udział w wyborach i współdziałać w organach Szkoły;
 - 5) informować wychowawcę klasy o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
 - 6) zapewniać dziecku warunki umożliwiające przygotowywanie się do zajęć;
 - 7) poinformować w terminie do dnia 30 września Dyrektora Szkoły o spełnianiu obowiązku szkolnego w innej szkole.
 - 8) za szkody wyrządzone przez ucznia materialnie odpowiadają jego rodzice .
7. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.
8. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.
9. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

w zakresie działalności innowacyjnej.

1. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
 - 1a. Współpraca Szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły
3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 31. 1. W Szkole działa stołówka szkolna.

2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce szkolnej.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę oraz agentem stołówki, z uwzględnieniem możliwości częściowego lub całościowego zwolnienia z opłat rodziców ucznia, w szczególności:
 - 1) trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy Szkoły.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 32. 1. Nauczyciele mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i uczniów;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nienaruszających godności innych ludzi;

- 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z zespołem przedmiotowym;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny własnej pracy;
- 5) stałego rozwoju i wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego;
- 6) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 7) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 8) pomocy przy wystawieniu oceny ~~z~~-zachowania – konsultują się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 9) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

2. Nauczyciele mają obowiązek:

- 1) dbania o bezpieczeństwo uczniów na zajęciach i w czasie między zajęciami, zgodnie z przepisami BHP, przydziałem obowiązków i niniejszym statutem;
- 2) jasnego formułowania wymagań wobec uczniów, udzielania uczniom i ich rodzicom informacji o postępach i uzyskanych wynikach nauczania i zachowania;
- 3) traktowania wszystkich uczniów z szacunkiem i życzliwością;
- 4) udzielania uczniom wsparcia i indywidualnych konsultacji;
- 5) udziału w zebraniach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych, innych zespołów zadaniowych, udziału w wyborach do organów Szkoły;
- 6) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 7) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 8) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 9) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 10) bezstronnie i obiektywnie oceniać uczniów, ujawniać i uzasadniać oceny, informować rodziców oceną niedostateczną śródroczną lub roczną z przedmiotu;
- 11) wdrażać uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
- 12) udzielać pomocy i wskazówki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej, występować do organów Szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy;
- 13) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnosić poziom wiedzy merytorycznej, tworzyć warsztat pracy dydaktycznej, wykonywać pomoce

dydaktyczne samodzielnie lub przy współudziale uczniów, dbać o pomoce i sprzęt dydaktyczny;

- 14) systematycznie prowadzić dokumentację przebiegu nauczania, terminowo dokonywać wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów;
- 15) przestrzegania tajemnicy służbowej i ochrony danych osobowych uczniów i rodziców,
- 16) czynnego i systematycznego brania udziału w pracach Rady Pedagogicznej, realizowania jej postanowień i uchwał, brać udział w szkoleniach;
- 17) współpracy z rodzicami;
- 18) przestrzegać dyscypliny pracy: aktywnie pełnić wyznaczone dyżury przez całą przerwę międzylekcyjną, niezwłocznie informować pracodawcę o nieobecności w pracy, punktualnie zaczynać i kończyć zajęcia;
- 19) respektowania prawa ucznia;
- 20) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 21) zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły oraz poprosić o podanie celu pobytu na terenie Szkoły i zawiadomić o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 22) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie Szkoły;
- 23) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami Szkoły;
- 24) zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

3. Nauczyciel odpowiada za:

- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, a także troszczyć się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
- 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno - wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;

- 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;
- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

§ 32a. 1. 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.

2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 7) zajęć religii i etyki;
- 8) wychowania do życia w rodzinie.

3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:

- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
- 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły;
- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
- 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
- 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie

samokształcenie.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i obejmuje:

- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej,
- 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram),
- 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły,
- 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów),
- 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa,
- 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
- 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki,
- 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich,
- 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.),
- 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły,
- 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami.”
- 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.),
- 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.),
- 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę),
- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.),
- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego,
- 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz

wycieczek.

§ 32a. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów podczas kształcenia na odległość, przygotowując materiały edukacyjne dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

2. Nauczyciele zobowiązani są do:

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

3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.

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

§ 33. 1. Wychowawca oddziału zobowiązany jest do:

- 1) planowania i organizowania procesu wychowania;
- 2) otoczenia opieką każdego wychowanka;
- 3) planowania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom adekwatnie do ich potrzeb;
- 4) planowania i organizowania wspólnie z uczniami i ich rodzicami różnych form życia zespołowego, które integrują zespół uczniowski;
- 5) ustalania treści i form zajęć na godzinę do dyspozycji wychowawcy oddziału;
- 6) współdziałania z nauczycielami uczącymi w oddziale klasy, w której jest wychowawcą, współpracy z psychologiem i pedagogiem;
- 7) utrzymywania kontaktów z rodzicami uczniów, w celu poznania i ustalenia

potrzeb wychowawczych ich dzieci, udzielania im pomocy i informacji o funkcjonowaniu dziecka na terenie szkoły (częstotliwość kontaktów z rodzicami nie może być mniejsza niż trzy razy w roku);

- 8) realizowania z uczniami planu wychowawczego Szkoły i planu profilaktyki;
- 9) systematycznego prowadzenia obowiązującej dokumentacji związanej z oddziałem;
- 10) ustalania oceny zachowania swoich wychowanków, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, w razie potrzeby psychologa i pedagoga szkolnego;
- 11) bieżącego przekazywania wszelkiego rodzaju ogłoszeń i informacji.

2. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga, psychologa szkolnego i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

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

§34. 1. Do zadań nauczycieli bibliotekarzy należy:

- 1) gromadzenie i udostępniania książek i innych źródeł informacji,
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji oraz posługiwania się technologią informacyjną,
- 3) dbanie o wysoki poziom czytelnictwa,
- 4) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów w poszczególnych klasach,
- 5) zakup książek i konserwacja zbiorów,
- 6) prowadzenie ewidencji zbiorów,
- 7) systematyczne prowadzenie kart wypożyczeń,
- 8) prowadzenie lekcji bibliotecznych w przydzielonej grupie klas,
- 9) informowanie o nowościach wydawniczych, poradnictwo w wyborach czytelniczych
- 10) właściwe zabezpieczenie księgozbioru,
- 11) opracowanie zbioru bibliotecznego w katalog,
- 12) dbanie o estetykę wnętrza biblioteki,
- 13) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową

i społeczną:

- a) gazetki tematyczne,
 - a) imprezy kulturalne o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, miejskim np.: konkursy, wystawy, spotkania autorskie, pasowanie na czytelnika,
 - b) praca aktywistek i łączników klasowych,
 - c) udział w wycieczkach i imprezach integracyjno - rozrywkowych,
- 14) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
- a) wywiady z uczniami w celu zakupu książek zgodnie z ich zainteresowaniami,
 - b) ankiety,
 - c) przygotowanie do konkursów przedmiotowych i konkursów literackich,
 - d) akcje czytelnicze,
 - e) stwarzanie warunków do indywidualnej nauki,
 - f) pomoc w odrabianiu prac domowych,
- 15) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych,
- a) zamieszczanie informacji o działalności biblioteki na stronie internetowej szkoły,
 - b) gazetki, wystawy.
- 16) współpracuje z uczniami w zakresie:
- a) udostępniania książek i innych źródeł informacji,
 - b) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - c) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
 - d) rozbudzania u uczniów nawyku szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - e) prowadzenia edukacji czytelniczo – medialnej w formie lekcji bibliotecznych,
 - f) pracy z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowywanie ich do różnorodnych konkursów oraz otaczanie opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
 - g) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej dzieci poprzez poznawanie własnej kultury, akceptację różnic oraz integrację,
 - h) organizowania imprez kulturalnych o zasięgu szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, np. konkursy, wystawy, spotkania autorskie,
 - i) sprawowania opieki nad bezpiecznym korzystaniem uczniów z Internetu

i pomagania w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,

17) współpracuje z nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej;
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- d) gromadzenia i współredagowania dokumentacji szkolnej;
- e) wspomagania w wyrównywaniu szans edukacyjnych uczniów;
- f) tworzenia centrum informacyjnego i bazy metodycznej;
- g) rozwijania wrażliwości kulturowej i społecznej poprzez wystawy, spotkania autorskie, współorganizowanie wyjazdów do teatru.

18) współpracuje z rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- d) opiniowania rodziców w sprawie zakupu książek;
- e) popularyzowania czytelnictwa;

19) współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:

- a) organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymiany książek, materiałów;
- b) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo;
- c) aktywnego uczestniczenia w zespole samokształceniowym nauczycieli bibliotekarzy oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- d) konsultowania planowanych zakupów książek z biblioteką miejską;
- e) sporządzania planu pracy, harmonogramu zajęć z edukacji czytelniczo-medialnej oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
- f) odbierania i prowadzenia akcesji prasy;
- g) prowadzenia miesięcznej, okresowej oraz rocznej statystyki wypożyczeń - dziennik pracy biblioteki, księgi inwentarzowe, rejestry ubytków, ewidencja wypożyczeń;

- h) doskonalenia warsztatu pracy;
- 21) Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
 - 22) Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§35. 1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów oraz wspierających rodziców i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego;
- 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów;
- 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 8) dokonywanie okresowych analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 9) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 10) wnioskowanie o kierowanie uczniów z rodzin zaniedbanych środowiskowo do placówek opieki społecznej i właściwych kompetencyjnie organizacji pozarządowych;
- 11) kontrola realizacji obowiązku szkolnego we współpracy z wychowawcą oddziału;
- 12) w uzasadnionych przypadkach, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły, występowanie z wnioskami do sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz reprezentowanie szkoły przed tym sądem; współpraca z kuratorem sądowym i policją;
- 13) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;

- 14) 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.

§36. 1. Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenie odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 6) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 7) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w szkole;
- 8) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności;
- 9) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły;
- 10) 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) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.
 3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
- §37.** 1. Do zadań logopedy szkolnego należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń; podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 3) wspieranie nauczycieli, i innych specjalistów szkolnych w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron ucznia oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
2. 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.
 3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
 4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
- §38.** 1. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;

- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.
 3. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§39. 1. Do zadań nauczyciela wspierającego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanego działania i zajęcia, określonego w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wspierający pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego.

§ 40.1. Pracowników niepedagogicznych Szkoły zatrudnia i zwalnia z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy – dyrektor Szkoły.

2. Zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych ustala dyrektor Szkoły.
3. 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.

§ 41. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów,

nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.

2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p. poż, a także odbywać wymagane szkolenia w tym zakresie.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) aktywnego pełnienia dyżuru, tj. reagowania na wszelkie objawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne i zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręczach schodów, parapetach okiennych);
 - 3) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń i dekoracji szkolnych;
 - 4) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego oraz sal lekcyjnych;
 - 5) egzekwowania, aby uczniowie nie opuszczali terenu szkoły w trakcie przerw;
 - 6) niedopuszczania do palenia papierosów na terenie szkoły;
 - 7) natychmiastowego zgłoszenia dyrektorowi szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel pod żadnym pozorem nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa osoby dyżurującej.
5. Nauczyciel jest zobowiązany zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa ucznia do pełnych przerw międzylekcyjnych.
7. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych obowiązującym w szkole.
8. Każde wyjście/wycieczka są rejestrowane.
9. Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych.

§ 42. Dyżury nauczycielskie.

1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury

nauczycielskie.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.
3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.
4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 43. Zasady bezpieczeństwa dla uczniów

1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.
3. W czasie przerw uczniowie przebywają poza salami lekcyjnymi.
4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu za szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.
6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.
7. Za teren szkoły rozumie się również plac za szkołą i boisko szkolne.
8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac za szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne.
9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną (np. przekazaną telefonicznie) prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, dyrektor szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§44. Wicedyrektor Szkoły

1. Uprawnienia:

- 1) Wicedyrektor podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły z uzasadnionych powodów przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności:

- a) podejmuje decyzje w sprawach pilnych,
 - b) podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora, używając własnej pieczętki,
 - c) współdziała na bieżąco z organem prowadzącym Szkołę, związkami zawodowymi oraz innymi instytucjami,
 - d) kieruje pracą sekretariatu i personelu obsługi,
 - e) w przypadku nieobecności Dyrektora spowodowanej zwolnieniem lekarskim zatwierdza bieżące dokumenty finansowe sprawdzone uprzednio pod względem merytorycznym i rachunkowym przez upoważnionych pracowników szkoły;
- 2) Hospituje nauczycieli, zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego, dokonuje analizy i oceny ich pracy, sporządza wnioski o nagrody i odznaczenia;
 - 3) Wnioskuje do Dyrektora Szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego nauczycielom za osiągnięcia w pracy zawodowej.
 - 4) Ma prawo - w przypadku jawnego naruszenia dyscypliny pracy przez nauczyciela lub pracownika nie będącego nauczycielem - do podjęcia decyzji w sprawie oraz wystąpienia z wnioskiem o ukaranie go do Dyrektora Szkoły;
 - 5) Rozlicza systematycznie i na bieżąco nauczycieli z pełnienia dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i po lekcjach;
 - 6) Może zatrzymać nauczyciela w pracy podczas ferii zimowych i letnich oraz przerw świątecznych, jeżeli nie uzupełnił prawidłowo wymaganej dokumentacji szkolnej;
 - 7) Rozlicza z realizacji zadań wychowawczo - opiekuńczych szkoły nauczycieli klas. (olimpiady konkursy, wycieczki, rajdy itd.).

2. Obowiązki:

- 1) Oddziałuje na nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie pełnej realizacji zadań zmierzających do właściwej organizacji pracy szkoły, ładu i porządku w budynku;
- 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego i określonymi w nim zadaniami;
- 3) Dbą o dyscyplinę pracy nauczycieli i uczniów, wypracowuje nowe metody w celu jej poprawienia, na bieżąco rozlicza niezdyscyplinowanych;
- 4) Jest przewodniczącym zespołu odpowiedzialnego za układanie planu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, czuwa nad przestrzeganiem planu zajęć lekcyjnych nauczycieli i uczniów;
- 5) Organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, prowadzi ich właściwą dokumentację, rozlicza nauczycieli zastępujących z ich prawidłowego odbycia i zapisu w dziennikach zajęć;
- 6) Kontroluje prowadzenie dokumentacji szkolnej (e- dziennik , arkusze ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych) przynajmniej raz na dwa miesiące, a w razie potrzeby częściej;

- 7) Terminowo realizuje zadania ujęte w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora Szkoły za które jest odpowiedzialny;
- 8) Inspiruje i organizuje całokształt pracy wychowawców klas, czuwa nad prowadzeniem przez nich dokumentacji klasy, sprawuje szczególną opiekę nad młodymi wychowawcami;
- 9) Kieruje organizacją uroczystości i innych imprez kulturalno-oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych na terenie szkoły;
- 10) Kieruje przygotowaniem i organizacją egzaminu ósmoklasisty (- egzaminów próbnych) oraz dokonuje terminowo rozliczeń z dokumentacji związanej z egzaminem ósmoklasisty (egzaminem próbnym);
- 11) Sporządza harmonogram dotyczący zebrań klasowych, planuje przydział sal na zebrania klasowe, podaje je do wiadomości nauczycieli i rodziców;
- 12) Nadzoruje akcje opiekuńczo-wychowawcze organizowane w szkole i poza szkołą;
- 13) Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły. O wszystkich zrealizowanych zadaniach i wykonaniu obowiązków informuje na bieżąco Dyrektora.

3. Odpowiedzialność:

- 1) Podczas nieobecności w pracy Dyrektora Szkoły odpowiada jednoosobowo za całokształt pracy Szkoły;
- 2) Odpowiada przed Dyrektorem Szkoły za pełną i terminową realizację powierzonych zadań, a w szczególności za:
 - a) w celu zapewnienia ciągłości nauczania i zapobiegania nieszczęśliwym wypadkom,
 - b) zachowanie przez nauczycieli, uczniów i rodziców oraz innych pracowników szkoły ładu i porządku wewnątrz budynku oraz wokół niego,
 - c) prawidłowe organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i zapewnienie uczniom podczas pobytu w szkole i na jej terenie opieki pedagogicznej, prowadzenie właściwej dokumentacji,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji rozliczeń godzin ponadwymiarowych i zastępstw nauczycieli.
 - e) terminowe i zgodne z odpowiednimi przepisami ułożenie planu lekcji
 - f) solidne pełnienie dyżurów przez nauczycieli podczas przerw oraz przed i po lekcjach,
 - g) pełną realizację zadań wychowawczo-opiekuńczych przez wychowawców klas oraz prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej,
 - h) przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów dyscypliny pracy i nauki (punktualność w rozpoczynaniu lekcji),
 - i) odpowiada materialnie za powierzone mienie.

§45.1. Za realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych i opiekuńczych odpowiada Dyrektor i Rada Pedagogiczna Szkoły.

2. W celu realizacji zadań dydaktycznych w szkole powołuje się zespoły nauczycielskie
3. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych mogą tworzyć zespół przedmiotowy.
4. W szkole działają także zespoły wychowawcze, w skład których wchodzi wychowawcy powołani przez Dyrektora Szkoły.
5. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora, który kieruje pracą zespołu.
6. W szkole mogą także działać inne zespoły wynikające z organizacji pracy w danym roku szkolnym bądź wynikające z konieczności wykonania określonych na dany rok zadań tzw. Zespoły problemowo –zdaniowe powoływane w razie potrzeby przez Dyrektora Szkoły na wniosek zespołu.
7. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie Dyrektorowi Szkoły propozycji jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w oddziale klas I- III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

Rozdział 6.

Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania

§ 46. 1. Ocenianie wewnętrzne 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.
2. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na ucznia.
3. Zasady oceniania wypływają z ogólnego systemu wartości Szkoły, którego najistotniejszym elementem jest deklaracja solidnego przygotowania uczniów do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.
4. Osiągnięciu powyższego celu mają służyć działania na rzecz:
- 1) wyposażenia uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do kontynuowania nauki;
 - 2) zapoznania ze sposobami efektywnego uczenia się;
 - 3) kształcenia uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmiany;
 - 4) umacniania poczucia własnej wartości,
 - 5) pomocy w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwojowej;
 - 6) uczenia pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności i odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

§ 47. Cele oceniania.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
2. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie 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 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.

§ 48. Formułowanie wymagań edukacyjnych

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. O wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć oraz kryteriach ocen informują:
 - 1) uczniów – nauczyciele zajęć edukacyjnych w terminie do 15 września;
 - 2) rodziców – wychowawcy klas do 30 września na zebraniu klasowym rodziców..
3. Komplet szczegółowych wymagań edukacyjnych jest do wglądu w bibliotece szkolnej.
4. Zasady i kryteria oceniania zachowania ustala zespół wychowawczy Szkoły.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6. 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.

§ 49. Ocenianie bieżące.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jakiej wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć.
2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocenianie ma charakter opisowy lub w przypadku sprawdzianów podsumowujących etap uczenia, punktowy.
3. Bieżące ocenianie umiejętności uczniów polega na odnotowywaniu w dzienniku lekcyjnym poziomu osiągnięć dziecka w skali:
 - 1) „W” – wspaniale;
 - 2) „B” – bardzo dobrze;
 - 3) „D” – dobrze;
 - 4) „P” – pracuj wytrwale.
4. Kryteria oceniania:
 - 1) **W (wspaniale)Uczeń:**
 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami określonymi jako pełne wymagania programowe na danym poziomie edukacyjnym,
 - b) bezbłędnie stosuje wiedzę teoretyczną w rozwiązywaniu problemów,
 - c) ma twórcze podejście do rozwiązywania zadań, wykracza poza program nauczania,
 - 2) **B (bardzo dobrze)Uczeń:**
 - a) potrafi w dowolnej formie zaprezentować zdobyte wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na zrozumieniu większości opracowanych treści nauczania,
 - b) poprawnie rozwiązuje typowe zadania praktyczne lub teoretyczne,
 - c) popełnia czasami błędy, lecz potrafi je samodzielnie poprawić,
 - 3) **D (dobrze)Uczeń:**
 - a) prezentuje wiadomości i umiejętności ujęte w podstawowych wymaganiach programowych na danym etapie edukacyjnym,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, korzystając czasami z pomocy nauczyciela,
 - c) popełnia nieliczne błędy w pracach pisemnych,

- d) posiada pewne braki, które utrudniają opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym,
- 4) **P (pracuj wytrwale)**Uczeń:
- a) nie opanował w stopniu zadowalającym podstawowych wiadomości i umiejętności,
 - b) popełnia w pracach pisemnych wiele błędów,
 - c) nie wykonuje poprawnie i samodzielnie zadań,
 - d) wymaga stałego wsparcia ze strony nauczyciela,
 - e) ma możliwość dalszego poznawania treści podstawowych.
5. Ocenianie bieżące poziomu osiągnięć edukacyjnych w klasie I szkoły podstawowej jest w formie oceny opisowej.
6. W klasie II i III szkoły podstawowej w ocenianiu bieżącym, nauczyciel może obok oceny opisowej podać ocenę w skali cyfrowej obowiązującej od klasy IV szkoły podstawowej.
7. Poziom opanowania, przez uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej; wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w stopniach szkolnych wg 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.
8. Oceny wyrażone w stopniach dzielą się na:
- 1) bieżące - określające poziom wiadomości i umiejętności ze zrealizowanej części podstawy programowej, przy ocenach bieżących - dopuszcza się stosowanie znaków: plus, minus;
 - 2) śródroczne i roczne - określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia przewidzianych w podstawie programowej na dany rok szkolny; oceny te nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen bieżących. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych nie dopuszcza się stosowania znaków: plus i minus.

§ 50.1. Ogólne kryteria ustalania stopni szkolnych:

- 1) stopień celujący oznacza osiągnięcia znacznie wykraczające poza sformułowane wymagania, samodzielne, twórcze rozwiązywanie złożonych problemów o wysokim

- stopniu trudności, których potwierdzeniem mogą być osiągnięcia w konkursach pozaszkolnych;
- 2) stopień bardzo dobry oznacza opanowanie wiedzy i umiejętności na górnej granicy wymagań, biegłość w wykonywaniu zadań, również nietypowych, zastosowanie umiejętności w sytuacjach nowych;
 - 3) stopień dobry oznacza poziom wiadomości i umiejętności, który umożliwia sprawne, samodzielne posługiwanie się nabytą wiedzą i umiejętnościami przy rozwiązywaniu zadań typowych;
 - 4) stopień dostateczny oznacza opanowanie podstawowego zakresu wiedzy i umiejętności, rozwiązywanie zadań o średnim poziomie trudności;
 - 5) stopień dopuszczający to poziom wiadomości i umiejętności umożliwiający wykonanie prostych zadań, również z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny to brak opanowania wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej.
2. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-” przy ocenach bieżących, z wyjątkiem ndst -, cel +.
3. Ustala się następujące kryteria wystawiania ocen bieżących z prac pisemnych dla poszczególnych zakresów wyników procentowych w odniesieniu do maksymalnej liczby punktów:
- | | |
|-------------------|-------------|
| 1) celujący | 96% - 100%; |
| 2) bardzo dobry | 90% - 95%; |
| 3) dobry | 75% - 89%; |
| 4) dostateczny | 51% - 74%; |
| 5) dopuszczający | 31% - 50%; |
| 6) niedostateczny | 0% – 30%. |

§ 51. Zasady oceniania.

1. Sprawdzanie osiągnięć uczniów uwzględnia specyfikę zajęć edukacyjnych i odbywa się w formach zapewniających rzetelność rozpoznania poziomu osiągnięć ucznia.
2. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom na początku roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych z jego zajęcia edukacyjnego.
3. Kryteria te opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy, zgodnie z ogólnymi kryteriami i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z danej klasy (wszystkich oddziałów poszczególnych klas). Kryteria te tworzą Przedmiotowe Zasady Oceniania dla danego zajęcia edukacyjnego.
4. Przedmiotowe zasady oceniania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych znajdują się w bibliotece szkolnej oraz u nauczycieli prowadzących zajęcia:

1) w szkole podstawowej z przedmiotów:

- a) religia/etyka,
- b) język polski,
- c) język angielski,
- d) język niemiecki,
- e) muzyka,
- f) plastyka,
- g) historia i społeczeństwo/ historia,
- h) wiedza o społeczeństwie,
- i) przyroda,
- j) geografia,
- k) biologia,
- l) chemia,
- m) fizyka,
- n) matematyka,
- o) informatyka,
- p) technika,
- q) wychowanie fizyczne,
- r) edukacja dla bezpieczeństwa.

5. Stosowane są następujące formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

1) prace pisemne w klasie:

- a) sprawdzian (praca klasowa) – obejmuje treści z omówionego materiału, jest zapowiedziany i zapisany w dzienniku najpóźniej 1 tydzień przed terminem oraz poprzedzony lekcją utrwalającą dany materiał; czas trwania 1-2 godziny lekcyjne, waga oceny jest określona w przedmiotowych zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych,
- b) kartkówka – obejmuje treści z maksymalnie 3 ostatnich tematów i nie musi być zapowiedziana; równorzędna odpowiedzi ustnej; czas trwania do 20 minut,
- c) dyktando – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp.; musi być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni; czas trwania do 45 minut;

2) odpowiedzi ustne:

- a) nauczyciel powinien ocenić przynajmniej raz w ciągu okresu wypowiedź ustną ucznia,
- b) ocena z odpowiedzi ustnej może być krótko uzasadniona przez nauczyciela

na prośbę ucznia,

c) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania przed rozpoczęciem lekcji, bez podawania przyczyny, w formie uzgodnionej z nauczycielem:

- raz w okresie w przypadku przedmiotu z którego zajęcia odbywają się raz w tygodniu,

- dwa razy w okresie w przypadku przedmiotu odbywającego się dwa lub więcej razy w tygodniu.

3) prace domowe:

a) uczeń ma obowiązek odrabiania prac domowych; nieodrabianie prac domowych oznacza niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych,

b) na początku roku szkolnego każdy nauczyciel ustala z uczniami kryteria oceniania prac domowych,

c) jeśli uczeń był dłuższy czas nieobecny w Szkole (nieobecność usprawiedliwiona lub nieusprawiedliwiona), ma obowiązek uzupełnienia materiału i pisemnych prac domowych w ciągu tygodnia od powrotu do Szkoły,

d) prace domowe zadane z tygodniowym wyprzedzeniem, których uczeń nie wykonał, nie podlegają usprawiedliwieniu,

e) prace domowe wykonywane niesamodzielnie nie podlegają ocenie;

4) Ocenie poddaje się następujące formy aktywności uczniów:

a) aktywność na zajęciach,

b) praca w grupach,

c) przedstawienie referatu,

d) zrealizowanie i zaprezentowanie projektu,

e) wykonanie pracy dodatkowej,

f) wykonanie pracy plastycznej,

g) udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,

h) sprawdziany umiejętności,

i) przygotowanie do zajęć,

j) przygotowanie prezentacji multimedialnej,

k) inne – określone w przedmiotowych zasadach oceniania z zajęć edukacyjnych.

6. Nieusprawiedliwiona nieobecność ucznia na zapowiedzianym wcześniej sprawdzianie jest równoznaczna ze sprawdzeniem przez nauczyciela poziomu jego wiedzy na najbliższych zajęciach lekcyjnych.

7. Szczególne przypadki zwolnień z prac pisemnych i odpowiedzi ustnych:

- 1) uczeń ma prawo do zgłoszenia nieprzygotowania po co najmniej tygodniowej nieobecności usprawiedliwionej;
 - 2) „szczęśliwy numer” zwalnia tylko z odpowiedzi ustnych i niezapowiedzianych kartkówek;
 - 3) dni po następujących świątach: Wszystkich Świętych, Boże Narodzenie, Wielkanoc są dniami bez ocen niedostatecznych.
8. Przedmiotem oceny jest także wysiłek ucznia wkładany w wywiązywanie się z obowiązków szkolnych ze szczególnym uwzględnieniem: przygotowania się do lekcji, przygotowania dodatkowych prac z własnej inicjatywy lub zleconych przez nauczyciela, prac domowych, aktywnego udziału na lekcjach.
 9. Fakt wywiązywania się przez ucznia z obowiązków szkolnych, nauczyciel może notować za pomocą znaku: wywiązał się „+”, nie wywiązał się „-” w notatniku.
 10. Oceny ze sprawdzianu (pracy klasowej) notuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
 11. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej 3 sprawdziany (prace klasowe).
 12. W ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko 1 sprawdzian (pracę klasową).
 13. Niezapowiedziany sprawdzian(praca klasowa) nie może być przeprowadzony.
 14. Ustala się minimalną liczbę ocen bieżących w okresie wg wzoru – liczba godzin w tygodniu x 2 +1.
 15. Nauczycieli zobowiązuje się do oddania uczniom:
 - 1) kartkówek - w terminie do 1 tygodnia;
 - 2) sprawdzianów (prac klasowych) w terminie do 2 tygodni (nauczyciele języka polskiego do 3 tygodni).
 16. Ocenianiu na lekcjach religii:
 - 1) podlegają: wiadomości, aktywność w zdobywaniu wiedzy, aktywne uczestnictwo na lekcji, prowadzenie zeszytu, odrabianie prac domowych;
 - 2) nie podlegają: odbywanie praktyk religijnych (odprawienie pierwszych piątków miesiąca, udział w nabożeństwach różańcowych, w niedzielnej Eucharystii).
 17. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nie przeprowadza się sprawdzianów pisemnych i kartkówek (dopuszcza się sprawdziany dyrektorskie i kuratorskie).
 18. Oceny z odpowiedzi ustnych i sprawdzianów pisemnych oraz innych form aktywności uczniów zapisywane są w dzienniku lekcyjnym cyfrą w sposób czytelny i przejrzysty dla wszystkich osób kontrolujących osiągnięcia szkolne uczniów. Dopuszcza się użycie skrótów nb. (nieobecny), np. (nieprzygotowany), u. (ucieczka).
 19. Wszystkie oceny są jawne.

§ 52.1. Sprawdzone i ocenione sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z ocenionymi sprawdzianami (pracami klasowymi) w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów mają wgląd do ocenionych sprawdzianów (prac klasowych) swoich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem danego zajęcia edukacyjnego;
- 3) sprawdzone i ocenione sprawdziany (prace klasowe) nauczyciel przechowuje do końca czerwca bieżącego roku szkolnego. Pozostają one wtedy do wglądu przez uczniów i rodziców na zasadach określonych przez nauczyciela.
2. Sprawdzone (prace klasowe), dokumenty z egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego, sprawdzającego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania, uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wyłącznie na terenie szkoły i w obecności nauczyciela.
3. Nauczyciel ustalający ocenę zobowiązany jest ją uzasadnić. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
4. Uczeń ma prawo do poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie i formie wyznaczonej przez nauczyciela. Oceny (ze sprawdzianu i z poprawy) są ocenami równorzędnymi, wpisanymi do dziennika.
5. Możliwość poprawy innych ocen z prac klasowych i sprawdzianów należy uzgodnić z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. O poprawie ocen z kartkówki decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.

§ 53. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia.

1. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb 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 jest objęty 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.
3. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej:
- 1) na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzącego zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Szkoły, który po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią Rady Pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców ucznia.
 4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego lub z określonych ćwiczeń fizycznych.
 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, informatyki, 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 realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców 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 rozwojowymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 54. Ocenianie śródroczne i roczne.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia włącznie.
3. Drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po zakończeniu okresu pierwszego i trwa do dnia kończącego rok szkolny. Jeżeli ferie zimowe wypadają w drugiej połowie stycznia, klasyfikacji uczniów za I okres dokonuje się przed feriami.
4. Po wystawieniu oceny klasyfikacyjnej śródrocznej oceny bieżące są wpisywane na drugi okres.
5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 55. 1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów na poszczególnych zajęciach edukacyjnych i wystawieniu oceny klasyfikacyjnej oraz wyrażeniu opinii Szkoły o zachowaniu ucznia w formie oceny zachowania w okresie poprzedzającym wystawienie ocen.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu I półrocza, a roczną na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Ocena wystawiona na koniec drugiego półrocza jest oceną roczną.
4. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli.

5. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są wystawiane na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej. Termin wystawiania ocen klasyfikacyjnych podaje Dyrektor Szkoły w zarządzeniu.
6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna oraz roczna jest wypadkową wynikającą z ocen bieżących. Oceny tej nie oblicza się jako średniej arytmetycznej z ocen bieżących.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy 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.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy VIII szkoły podstawowej
9. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

- § 56.**
1. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna klas I – III szkoły podstawowej z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 2. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest oceną opisową.
 3. Klasyfikacja śródroczna klas I – III szkoły podstawowej polega na wypełnieniu kwestionariusza ocen opisowych i wręczeniu go rodzicom na spotkaniu śródrocznym.
 4. Klasyfikacja roczna klas I – III szkoły podstawowej polega na wypełnieniu świadectwa opisowego i wręczeniu go uczniom lub rodzicom na spotkaniu końcoworocznym.
 5. W klasach I – III szkoły podstawowej ocena zachowania jest oceną opisową.

§57.1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych 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. |

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 2 – 6.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, prac pisemnych, prac domowych, za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć oraz inne formy aktywności.
5. O przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym, nieklasyfikowaniu, ocenie nagannej zachowania należy poinformować ucznia i jego rodziców – w formie pisemnej – na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
6. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców poprzez wpis w e–dzienniku o przewidywanych dla niego ocenach, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie zachowania.
7. Na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych są zobowiązani wystawić oceny śródroczne i roczne oraz poinformować ucznia o jego ocenach, a wychowawca klasy o ocenie zachowania.
8. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 58. 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 jednego lub kilku przedmiotów po pierwszym okresie pozostaje uczniem tej samej klasy i stara się nadrobić zaległości w II okresie. Jego promocja do klasy wyższej lub ukończenie Szkoły jest uzależniona od ocen rocznych.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 59.1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin za zgodą Rady Pedagogicznej.
6. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia wymienionego w ust. 1 oraz 5-6 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne
8. W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego, w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
10. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

11. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. 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.
13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
14. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Zestaw zadań na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.
16. Stopień trudności zadań musi zostać ustalony w oparciu o ogólne kryteria oceniania, zgodne z obowiązującymi przepisami.
17. Czas trwania egzaminu powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych.
18. Przewodniczący ogłasza wynik egzaminu uczniowi w dniu jego przeprowadzania.
19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 2, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
20. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
21. W przypadku przechodzenia ucznia do szkoły ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
22. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

23. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz uczniów wymienionych w § 57 ust. 20-21 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
24. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
22. Uczniowi, który z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych lub nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych można cofnąć zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą, co następuje w wyniku decyzji administracyjnej Dyrektora Szkoły.
23. Przepisów o egzaminie klasyfikacyjnym nie stosuje się do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

§ 60. Egzamin poprawkowy.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Ustalona przez nauczyciela roczna niedostateczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona na ocenę dopuszczającą tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład, której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim wypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu 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.
10. Ocena ustalona w wyniku poprawkowego egzaminu jest ostateczna
11. Uczeń, który z przyczyn losowych usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednią klasę.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
14. Zestaw zadań na egzamin przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu uczący ucznia.
15. Czas trwania egzaminu powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych.
16. Przewodniczący ogłasza uczniowi wynik egzaminu w dniu jego przeprowadzania.

§ 61. Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
12. Zestaw zadań na egzamin przygotowuje nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu.
13. Stopień trudności zadań musi zostać ustalony w oparciu o ogólne kryteria oceniania, zgodne z obowiązującymi przepisami.
14. Czas trwania egzaminu powinien dać zdającemu możliwość pełnego wykonania ćwiczeń i zadań praktycznych.
15. Przewodniczący ogłasza uczniowi wynik egzaminu w dniu jego przeprowadzania.

§62. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel danego zajęcia edukacyjnego określa formy pomocy stwarzające uczniowi szansę uzupełnienia braków. O proponowanych formach pomocy nauczyciel danego przedmiotu informuje wychowawcę ucznia, rodziców i Dyrektora Szkoły.

§ 63. Ocenianie zachowania ucznia.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;

- 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi, umieszczonymi na rocznym świadectwie opisowym.
 5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły.
 7. Śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala się z uwzględnieniem poniższych kryteriów:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się wzorowym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - b) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego,
 - c) zachowuje się nienaganie, cechuje go kultura osobista w zachowaniu i słowie,
 - d) jest zaangażowany w życie klasy, Szkoły, środowiska lokalnego, wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą,
 - e) godnie reprezentuje Szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię,
 - f) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, przestrzega norm moralnych,
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) wyróżnia się dobrym stosunkiem do obowiązków szkolnych,
 - b) przestrzega postanowień Statutu Szkoły, dba o mienie szkolne, angażuje się w życie klasy i Szkoły, sumiennie wypełnia powierzone mu zadania, wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów,
 - c) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, koleżeński, pomaga innym, przestrzega norm, nie ulega nałogom,
 - d) jest aktywnym uczestnikiem zespołu realizującego projekt edukacyjny, a jego współpraca z pozostałymi członkami zespołu jest rzeczowa i nacechowana życzliwością.

- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych, w zasadzie przestrzega postanowień Statutu Szkoły, angażuje się w życie klasy, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy, czasem podejmuje samodzielnie zadania,
 - b) zachowuje właściwą postawę wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów, jest koleżeński, uczciwy, zdyscyplinowany, prawdomówny, nie odmawia pomocy innym, nie jest obojętny na zło, nie ulega nałogom,
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne, na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań, wykazuje jednak pewne skłonności do lekceważenia niektórych zasad oraz różnych uwag wskazujących na doraźne lekceważenie przez ucznia obowiązków szkolnych, poleceń nauczycieli, nie bierze udziału w życiu klasy lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczycieli, ponadto wymaga kontroli,
 - b) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów, kultura osobista nie budzi zastrzeżeń, raczej stosuje się do poleceń i uwag dotyczących jego postawy uczniowskiej i zachowania,
 - c) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych osób i do tego, co dzieje się w jego środowisku, jest niesamodzielny i podporządkowany innym,
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - b) łamie zasady Statutu Szkoły,
 - c) nie przejawia zainteresowania sprawami klasy i Szkoły,
 - d) niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, koleżanek i kolegów,
 - e) nie przestrzega podstawowych zasad kultury w relacji z innymi, wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych,
 - f) jest arogancki, ignoruje uwagi, nie wykazuje chęci poprawy, wielokrotnie powtarza te same przewinienia,
 - g) mimo złożenia deklaracji o przystąpieniu do zespołu realizującego projekt, nie wywiązywał się w terminie ze swoich obowiązków, czego konsekwencją były opóźnienia w realizacji projektu lub konieczność realizacji zadań przez innych członków zespołu.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) w rażący sposób nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych, demonstracyjnie łamie zasady Statutu Szkoły, demonstracyjnie nie uczestniczy w życiu klasy, utrudnia działalność tego typu innym, wyśmiewa pracę kolegów,
 - b) w sposób arogancki i lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników obsługi, koleżanek i kolegów,

- c) jest agresywny, wulgarny, ulega nałogom, ma demoralizujący wpływ na otoczenie, wchodzi w kolizję z prawem, stosowanie środków zapobiegawczych nie przynosi skutków, świadomie odrzuca wszelką perswazję i próby udzielania pomocy przez Szkołę,
8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli.
 9. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny.
 10. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 11. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor Szkoły powołuje komisję – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 12. Dyrektor Szkoły powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) psycholog;
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców;
 13. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 14. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 16. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 17. Protokoły stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

18. Szczegółowe kryteria oceniania zachowania są ustalone przez Zespół Wychowawczy Szkoły z udziałem uczniów i rodziców.

§ 64. Promowanie uczniów.

1. Uczeń klas I – III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców oraz po uzyskaniu opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wszystkich przedmiotów wlicza się obie oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych przedmiotów.
9. Ocena z religii i/ lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.

10. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału/ klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka —————), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
13. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez Szkołę, której Dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza Szkołą.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny a ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, z wyjątkiem zwolnienia na podstawie odrębnych przepisów.
15. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 65. 1. Uczeń może otrzymać promocję (ukończyć Szkołę) z wyróżnieniem.

2. Warunki i zasady przyznawania wyróżnień uczniom I etapu edukacyjnego ustala zespół nauczycieli klas I-III szkoły podstawowej w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen

klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Uczeń, spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza Szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 65a. Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

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

§ 65b. 1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę

prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 65c. 1. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie kształcenia na odległość polega na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 65d. 1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

3. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
4. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 65e. 1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków

komunikacji elektronicznej).

3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

§ 66. 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, albo.
 - 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 7

Uczniowie szkoły

§ 67. 1. Prawa uczniów wynikają w szczególności z Konwencji o Prawach Dziecka, przepisów oświatowych i niniejszego Statutu.

2. Uczniowie Szkoły mają prawo do:

- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych jak i rówieśników;
- 2) wolności głoszenia własnych poglądów, nie naruszających godności innych ludzi;
- 3) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania;
- 4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) organizacji życia szkolnego umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 6) pomocy socjalnej w formie i na zasadach przewidzianych odrębnymi przepisami;
- 7) swobodnej wypowiedzi;
- 8) swobody myśli oraz przekonań światopoglądowych i religijnych;
- 9) równego traktowania w szkole i równości wobec prawa;
- 10) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
- 11) ochrony przed wyzyskiem, także ekonomicznym;
- 12) swobodnego zrzeszania się i wpływania na życie szkoły;
- 13) edukacji;
- 14) wypoczynku, zabawy i uczestnictwa w życiu kulturalnym.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) regularnego uczestniczenia w zajęciach szkolnych, usprawiedliwiania w ciągu 7 dni na piśmie nieobecności na zajęciach. W szczególnych sytuacjach wychowawca może usprawiedliwić nieobecność ucznia w terminie późniejszym. Nieobecności ucznia usprawiedliwiane są na podstawie zwolnień lekarskich lub zwolnień podpisanych przez rodziców ucznia
- 2) aktywnego uczenia się, dokładania starań o wypełnianie wszystkich poleceń i wymagań nauczycieli, właściwego przygotowywania się do zajęć;
- 3) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego, traktowania z szacunkiem wszystkich dorosłych i rówieśników, kulturalnego i życzliwego zachowywania się na terenie Szkoły i poza nim;
- 4) przestrzegania następujących zasad obowiązujących w Szkole:

- a) uczniów obowiązuje bezwzględny zakaz opuszczania terenu Szkoły w czasie zajęć szkolnych i przerw,
 - b) uczniowie przychodzą do szkoły punktualnie,
 - c) podczas nieobecności nauczycieli uczniów obowiązuje zakaz wchodzenia do pokoju nauczycielskiego, zabierania dzienników lekcyjnych i innych dokumentów szkolnych,
 - d) rodzice ucznia ponoszą pełną odpowiedzialność materialną za szkody spowodowane przez niego w szkole i poza nią,
 - e) uczeń dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów, uczeń jest zobowiązany powiadomić nauczyciela dyżurującego o niebezpiecznej sytuacji, uczeń udziela pomocy koledze znajdującemu się w niebezpieczeństwie,
 - f) uczeń zobowiązany jest do noszenia skromnego, estetycznego stroju szkolnego,
 - g) w dniach świąt państwowych i uroczystości szkolnych obowiązuje strój uroczysty:
 - chłopcy – biała koszula i ciemne spodnie,
 - dziewczęta - biała bluzka i ciemna spódnica do kolan, lub długie ciemne spodnie,
 - h) uczeń zobowiązany jest dbać o czystość stroju szkolnego oraz o czystość włosów i estetykę fryzury uczniowskiej,
 - i) obowiązuje bezwzględny zakaz wyjmowania i używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie wszystkich zajęć szkolnych. Przed wejściem do klasy i przed rozpoczęciem zajęć uczeń jest zobowiązany wyłączyć telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne. Dopuszcza się korzystanie z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie przerw. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za zagubione, skradzione i zniszczone telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne,
 - j) uczeń może być zwolniony z zajęć szkolnych przez dyrekcję Szkoły po przedstawieniu pisemnej prośby rodziców akceptowanej przez nauczyciela przedmiotu. W przypadku nagłej choroby zostają powiadomieni rodzice;
- 5) 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) dbać o wygląd, higienę osobistą i zdrowie unikając zagrożeń związanych

- z uzależnieniami,
- e) chętnie współpracować z innymi na terenie klasy, szkoły i poza nią, realizując wspólne zadania;
- 6) postępować w sposób uczciwy, prawy, prawdomówny:
- a) doceniać zaufanie w kontaktach z ludźmi i starać się na nie zasłużyć,
 - b) rozumieć złożoność zasad lojalności wobec różnych osób i grup, a w przypadkach konfliktowych wybierać drogę szczerości i prawdomówności,
 - c) umiejętnie rozróżniać osoby godne i niegodne zaufania;
- 7) wyłączyć telefon komórkowy podczas trwania zajęć edukacyjnych;
- 8) przestrzegać zasad kultury i współżycia społecznego:
- a) szanować mienie szkoły i mienie wszystkich osób w niej przebywających,
 - b) ze zrozumieniem traktować różnice wynikające z niejednakowych możliwości, motywacji i odmienności kulturowej ludzi,
 - c) słuchać opinii innych i cierpliwie poszukiwać rozwiązań możliwych do przyjęcia przez różne strony,
 - d) korzystać właściwie z dóbr kultury, środowiska przyrodniczego,
 - e) szanować tradycje, symbole narodowe i religijne własne i cudze;
- 9) w trakcie kształcenia na odległość:
- a) kontrolować realizację treści nauczania, odrabiać i odsyłać terminowo zadania domowe, prace kontrolne itp.;
 - b) kontaktować się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.

§ 68. 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 bez pośrednio 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 nienależące 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 pisemną informację 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.

§ 69. W Szkole obowiązuje system nagród i kar dla uczniów.

§ 70.1. Uczniom wyróżniającym się w nauce, zachowaniu i aktywności społecznej przyznawane są nagrody. Zasady przyznawania nagród i ich rodzaje określa rada pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

2. Nagrody przyznaje Dyrektor Szkoły, który konsultuje się z wychowawcą klasy i samorządem uczniowskim.
3. Prawo występowania z wnioskiem o przyznanie nagrody mają:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
4. O przyznaniu nagrody powiadamia się:
 - 1) rodziców;
 - 2) Radę Pedagogiczną.
5. Uczeń kończący naukę z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem z białym – czerwonym pionowym paskiem.
6. Dla uczniów klas IV-VIII szkoły podstawowej przyznaje się nagrody za:
 - 1) wiedzę i bardzo wysokie umiejętności;
 - 2) sukcesy w olimpiadach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim, konkursach, zawodach sportowych i innych na szczeblu powiatu, województwa, kraju lub inne porównywalne osiągnięcia.
7. Nagroda może być przydzielona w następującej formie:
 - 1) pochwały wychowawcy klasy udzielonej indywidualnie lub na forum klasy;
 - 2) pochwały samorządu uczniowskiego;
 - 3) pochwały Dyrektora Szkoły udzielonej indywidualnie, wobec klasy lub szkoły;
 - 4) listu gratulacyjnego do rodziców;
 - 5) dyplomu uznania;
 - 6) nagrody rzeczowej, pucharu i odznaczenia;

- 7) nagrody pieniężnej.
8. Rada Pedagogiczna wspólnie z Radą Rodziców może ustanowić odznaczenie dla wyróżniających się uczniów i określić warunki jego uzyskania.
9. 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.

§ 71. 1. Wobec uczniów, którzy w sposób świadomy i celowy naruszają obowiązki uczniów określone w Statucie stosowane są kary.

- 1a.** Kary nie mogą naruszać nietykalności cielesnej i 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.
2. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) naruszenie dyscypliny szkolnej;
 - 2) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 3) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - 4) chuligaństwo, brutalność, wulgarność;
 - 5) niszczenie mienia społecznego i mienia innych osób.
3. Uczeń może być ukarany poprzez:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę klasy z adnotacją do dziennika szkolnego;
 - 2) upomnienie lub naganę Dyrektora Szkoły;
 - 3) pisemne powiadomienie rodziców przez Dyrektora Szkoły o nagannym zachowaniu;
 - 4) zawieszenie przez Dyrektora Szkoły praw do korzystania z niektórych form pracy Szkoły np. reprezentowania szkoły w uroczystościach, zawodach sportowych, udziału w wycieczkach szkolnych;
 - 5) przeniesienie przez Dyrektora Szkoły do równoległej klasy;
 - 6) w przypadku rażących uchybień w zachowaniu, na wniosek Dyrektora Szkoły, przeniesienie do innej szkoły przez Mazowieckiego Kuratora Oświaty.

§ 72.1. Kary wymienione w §71 ust. 3 mogą być anulowane przez Radę Pedagogiczną, Dyrektora Szkoły na wniosek ucznia i rodziców.

2. Kara może być zawieszona przez udzielającego ją na prośbę zainteresowanego lub złożenia poręczenia przez odpowiednią organizację samorządową i uczniów.

3. Uczeń może w ciągu 7 dni odwołać się do Dyrektora Szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę klasy. Dyrektor jest zobowiązany do rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji w terminie do 14 dni,
4. Uczeń może w ciągu 7 dni odwołać się od kar, o których mowa w § 71 ust. 3 pkt. 2-5 do Dyrektora Szkoły. Dyrektor jest zobowiązany do ponownego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji w terminie do 14 dni.
5. Kary i nagrody wymienione w statucie mają charakter zamknięty, ich wykaz może być rozszerzony lub zawężony tylko w drodze nowelizacji Statutu Szkoły.
6. 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.
7. O udzielonych karach regulaminowych Szkoła powiadamia rodziców w terminie nie dłuższym niż 7 dni.

§ 73.1. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca oddziału klasy powiadamia rodziców.

2. Za szkody wyrządzone umyślenie przez ucznia odpowiadają rodzice.
3. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą i godność ucznia.

§ 74. 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:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
 - 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

Rozdział 8

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 75. 1. Warunki przyjęcia uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. Uczniów rekrutuje się z obwodu Szkoły. Do Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka uczęszczają dzieci, które z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym kończą 7 lat, a nauka trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

1) Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:

a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo

b) 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. Zasady rekrutacji uczniów zamieszkałych w obwodzie:

1) do klasy pierwszej szkoły podstawowej:

b) do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym ukończyły siódmy rok życia i nie odroczone im obowiązku szkolnego oraz na wniosek rodziców dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą sześć lat,

c) do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły Podstawowej, ustalonym przez organ prowadzący,

- na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem Szkoły Podstawowej, jeżeli w klasach są wolne miejsca.

d) liczbę klas pierwszych ustala Dyrektor Szkoły wspólnie z organem prowadzącym w zależności od potrzeb, możliwości kadrowych i bazowych Szkoły,

e) o przydziale uczniów do danego oddziału klasowego decyduje Dyrektor Szkoły,

f) o przydziale wychowawców klasy decyduje Dyrektor Szkoły,

g) listy przyjętych uczniów do klas pierwszych szkoły podstawowej ustala się do końca czerwca poprzedniego roku szkolnego,

- h) listy klas pierwszych z nazwiskami uczniów i nazwiskami wychowawców podaje się do wiadomości nauczycieli i rodziców do 20 sierpnia przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego,
- i) odwołania rodziców mogą być kierowane w formie pisemnej do Dyrektora Szkoły nie później niż na trzy dni robocze przed początkiem zajęć edukacyjnych w nowym roku szkolnym.

Rozdział 9.

Postanowienia końcowe.

§ 79. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 80.1. Szkoła podstawowa posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał Szkoły zaliczamy:

- 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 2) uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły;
- 3) obchody Świąt Narodowych, okolicznościowych, regionalnych wynikających z kalendarza historycznego;
- 4) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie;
- 5) inne uroczystości w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły.

3. Do najważniejszych symboli Szkoły należą:

- 1) sztandar Szkoły;
- 2) logo Szkoły.

4. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu istnieją składy rezerwowe, które uczestniczą w każdej uroczystości z udziałem sztandaru.

5. Kadencja pocztu trwa co najmniej jeden rok- począwszy od ślubowania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego.

6. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach państwowych i regionalnych. Może też uczestniczyć w uroczystościach na zaproszenie innych szkół lub instytucji.

8. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gabinecie Dyrektora.

9. Sprawami organizacyjnymi pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.

10. Szczegółowe zasady stosowania sztandaru oraz ceremoniał opisane są w Warunkach stosowania sztandaru i ceremoniale Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 81. 1. Statut Szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:

- 1) egzemplarz w bibliotece;
- 2) nowo przyjęci nauczyciele są zobowiązani do zapoznania się z treścią statutu;
- 3) wychowawca klasy zapoznaje rodziców uczniów z treścią statutu.

§ 82. 1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Budynki Szkoły oraz teren wokół budynków objęte są monitoringiem wizyjnym.

3a. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników Szkoły. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno – pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.

4. Zasady stosowania monitoringu wizyjnego są opisane w Regulaminie korzystania z monitoringu wizyjnego Szkoły Podstawowej nr 3 im. Janusza Korczaka w Ostrowi Mazowieckiej.

§ 83. Zmiany w niniejszym statucie są zatwierdzone w drodze uchwały Rady Pedagogicznej na zebraniu w dniu 23.11.2020r.