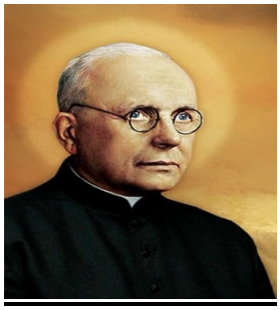
ZESPÓŁ SZKÓŁ W KSIĘŻYNIE

im. ks. Michała Sopoćki

ul. Szkolna 7, Księżyno, 16-001 Kleosin



STATUT ZESPOŁU
SZKÓŁ W KSIĘŻYNIE IM. KS. MICHAŁA SOPOĆKI

Księżyno, 2026 r.

Spis treści

Rozdział I

Postanowienia ogólne ……...5

§ 1. Oznaczenia użytych w statucie określeń……..……5

§ 2. Ogólne informacje o szkole ……5

Rozdział II

Cele i zadania szkoły…… 6

§ 3. Zadania przedszkola i szkoły……..…… 6

§ 4. Cele szkoły ……8

§ 5. Zadania w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej…….. 13

§ 6. Zadania w zakresie organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ……...15

§ 7. Zadania w zakresie umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości ……15

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich szczegółowe kompetencje ……..16

§ 8. Organy szkoły ……...16

§ 9. Kompetencje Dyrektora i Wicedyrektora Szkoły……..…16

§ 10. Rada Pedagogiczna ……18

§ 11. Kompetencje Rady Pedagogicznej ……19

§ 12. Kompetencje Rady Rodziców ……20

§ 13. Działalność Samorządu Uczniowskiego ……21

§ 14. Rada Wolontariatu ……..21

§ 15. Zasady współdziałania organów szkoły ……23

§ 16. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły ……..24

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły ……..26

§ 17. Organizacja pracy szkoły…… 26

§ 18. Organizacja roku szkolnego ……31

§ 19. Arkusz organizacji pracy szkoły ……34

§ 20. Podstawowa jednostka organizacyjna ……35

§ 21. Organizacja zajęć lekcyjnych ……..36

§ 22. Organizacja biblioteki ……37

§ 23. Zadania biblioteki ……...38

§ 24. Organizacja świetlicy ……41

§ 25. Organizacja wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego ……42

§ 26. Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi ……46
§ 27. Organizacja współdziałania szkoły z rodzicami ……48
§ 28. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami w sprawie innowacji ……51
§ 28.1.Organizacja żywienia…… 52
Rozdział V
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ……...52
§ 29. Zakres zadań nauczycieli ……52
§ 30. Zadania wychowawcy ……54
§ 31. Zadania nauczycieli i specjalistów ……..56
§ 32. Zadania nauczyciela bibliotekarza ……..60
§ 33. Zadania pracowników niepedagogicznych ……62
§ 34**.** Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa ……...64
§ 35. Zasady zwalniania ucznia ……...67
§ 36. Zespoły nauczycielskie……....69
§ 37. Zadania zespołów ……70
Rozdział VI
Ocenianie wewnątrzszkolne ……..73
§ 38. Cele oceniania ……73
§ 39. Informowanie uczniów i rodziców ……75
§ 40. Ocenianie postępów i umiejętności uczniów ……..75
§ 41. Wewnątrzszkolne zasady oceniania osiągnięć i zachowania uczniów WZO ……77
§ 42. Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria ich oceniania ……..80
§ 43. Promowanie ……83
§ 44. Ustalenie warunków i sposobu przekazywania informacji……. 88
§ 45. Klasyfikacja śródroczna i roczna ……90
§ 46. Ocena klasyfikacyjna zachowania ……..91
§ 47. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania ……...95
§ 48. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ……...97
§ 49. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ……..98
§ 50. Egzamin klasyfikacyjny ……..99
§ 51. Egzamin poprawkowy ……..….100
§ 52. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia ……....102
§ 53. Promocja ……...104

§ 54. Ukończenie szkoły ……105
§ 55. Egzamin ósmoklasisty ……...105
Rozdział VII
Prawa i obowiązki uczniów ……...108
§ 56. Prawa ucznia ……108
§ 57. Obowiązki ucznia ……..109
§ 58. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia ……111
§ 59. Nagrody i wyróżnienia ……..111
§ 60.Tytuł „Prymusa szkoły" ……112
§ 61. Nagroda Dyrektora Szkoły ……112
§ 62., 62a Super Absolwent" ……113
§ 63. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody ……..114
§ 64. Kary dla ucznia ……114
§ 65. Przeniesienie ucznia do innej szkoły ……116
§ 66. Zasady korzystania z telefonów komórkowych ……116
Rozdział VIII
Postanowienia końcowe ……117
§ 67. Symbole szkolne ……...117
§ 68. Ślubowanie i pożegnanie uczniów ……118
§ 69. Ceremoniał szkoły ……119
§ 70. Dokumentacja szkoły ……120
§ 71. Udostępnianie statutu ……120
§ 72. Nowelizacja statutu ……...121

Rozdział I

§ 1.

Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół w Księżynie,

2) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Księżynie,

3) Przedszkole – należy przez to rozumieć Przedszkole w Księżynie,

4) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820, z późn. zm.),

5) statucie - należy przez to rozumieć Statut Zespołu Szkół w Księżynie im. ks. Michała Sopoćki,

6) dzieciach, uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć dzieci i uczniów Szkoły Podstawowej, dzieci Przedszkola oraz ich rodziców lub opiekunów,

7) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Zespole,

8) organie prowadzącym Zespół - należy przez to rozumieć Gmina Juchnowiec Kościelny,

9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Zespołem - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.

§ 2.

1. Nazwa Zespołu brzmi: Zespół Szkół w Księżynie.

2. W skład Zespołu wchodzą:

1) Przedszkole w Księżynie;

2) Szkoła Podstawowa im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie.

3. Nazwa Zespołu używana jest w pełnym brzmieniu: Zespół Szkół w Księżynie, ul. Szkolna 7, 16-001 Kleosin.

4. Czas trwania kształcenia w Szkole Podstawowej wynosi osiem lat; wychowanie przedszkolne organizuje się na zasadach określonych w przepisach prawa oraz w postanowieniach dotyczących Przedszkola.

5. Szkoła i Przedszkole wchodzące w skład Zespołu używają pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

6. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej zgodnej z nazwą jednostki i danymi Zespołu.
Zespół Szkół w Księżynie, ul. Szkolna 7, 16-001 Kleosin

7. Przedszkole używa pieczęci nagłówkowej zgodnej z nazwą jednostki i danymi Zespołu.
Zespół Szkół w Księżynie, ul. Szkolna 7, 16-001 Kleosin

8. Tablice urzędowe jednostek wchodzących w skład Zespołu zawierają ich pełne nazwy.
1) Zespół Szkół w Księżynie, Szkoła Podstawowa im. Ks. Michała Sopoćki w Księżynie.
2) Zespół Szkół w Księżynie, Przedszkole w Księżynie.
9. Zespół posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
10. Zespół prowadzi i przechowuje dokumentację, dotyczącą przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
11. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej zespołu określają odrębne przepisy.
12. Zespół jest jednostką budżetową.

Rozdział II

§ 3.

CZĘŚĆ I POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE PRZEDSZKOLA W KSIĘŻYNIE

1. Przedszkole w Księżynie jest publicznym przedszkolem wchodzącym w skład Zespołu Szkół w Księżynie. Realizuje cele i zadania określone w ustawie - Prawo oświatowe oraz w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

2. Od 1 września 2026 r. Przedszkole realizuje nową podstawę programową wychowania przedszkolnego określoną w rozporządzeniu Ministra Edukacji z dnia 11 marca 2026 r. (Dz. U. z 2026 r. poz. 378).

3. Działania Przedszkola służą całościowemu rozwojowi dziecka, rozwijaniu kompetencji fundamentalnych i przekrojowych, sprawczości, komunikacji i współpracy oraz zapewnieniu bezpiecznych i higienicznych warunków rozwoju.

4. Korzystanie z narzędzi ekranowych w procesie dydaktycznym ogranicza się do celów dydaktycznych i organizuje z uwzględnieniem higieny cyfrowej oraz potrzeb rozwojowych dzieci.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Przedszkolu jest organizowana i udzielana na zasadach określonych w odrębnych przepisach, we współpracy z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

6. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo w czasie zajęć w budynku, placu przedszkolnym oraz podczas wyjść i wycieczek, zgodnie z odrębnymi przepisami i procedurami obowiązującymi w Zespole.

7. W Przedszkolu zakazane jest wnoszenie i korzystanie przez dzieci z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu w Przedszkolu oraz podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.

8. Zakazu, o którym mowa, nie stosuje się w przypadku szczególnych potrzeb dziecka związanych w szczególności z chorobą lub niepełnosprawnością, gdy zachodzi potrzeba korzystania ze sprzętu specjalistycznego lub aplikacji służącej monitorowaniu stanu zdrowia - na zasadach określonych przez dyrektora.

9. Podczas wycieczek Przedszkole może określić warunki albo zakaz korzystania przez dzieci z urządzeń, o których mowa, z uwzględnieniem wyjątku wskazanego.

10. Rodzice współpracują z Przedszkolem w zakresie przestrzegania zakazu oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.

11. Organizację pracy Przedszkola, w tym czas pracy, liczbę oddziałów, zasady przyprowadzania i odbierania dzieci, odpłatność za korzystanie z wychowania przedszkolnego ponad bezpłatny wymiar oraz zasady korzystania z wyżywienia określają przepisy prawa, uchwały organu prowadzącego, arkusz organizacji i wewnętrzne procedury Zespołu.

12. Szczegółowe prawa i obowiązki dzieci i rodziców, zadania nauczycieli oraz zasady współdziałania organów Zespołu stosuje się odpowiednio do Przedszkola, z uwzględnieniem specyfiki wychowania przedszkolnego i bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

CZĘŚĆ II POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ W KSIĘŻYNIE

Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy

edukacyjne:
1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
2. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej ma za zadanie:
1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele); wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
2) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
3) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
4) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania; ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności; rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
5) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
6) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
7) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
8) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
9) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
10) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów,

przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych oraz korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności z aktywnością uczniów w Internecie; w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

a) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

b) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata**;**

c) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia; rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania

d) przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego; rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny

e) prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie; dba o rozwój moralny i duchowy dziecka; uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich; rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

f) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

g) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

h) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

i) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych

dzieci;
j) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
k) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- kształtuje świadomość ekologiczną;
- wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- umacnia wiarę dziecka we własne siły oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które

pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji w celu przygotowania do wyboru zawodu;
- kształci umiejętność uczniów w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
- wprowadza uczniów w świat literatury, ugruntowuje ich zainteresowania czytelnicze oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.

3. Szkoła realizuje cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
a) realizację podstawy programowej,
b) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
c) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
d) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
e) działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów;
f) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
2) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
a) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
b) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
c) zapewnia świetlicę dla uczniów, których rodzice pracują;
3) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży

zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii,
d) organizację cyklu warsztatów, prelekcji oraz spotkań dla dzieci zagrożonych uzależnieniem z przedstawicielami organizacji, stowarzyszeń,
e) udział w projektach, działaniach na rzecz środowiska lokalnego i szkolnego oraz akcjach;
4. Wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
a) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
5) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
a) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
b) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
c) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
d) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
e) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
5. Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

a) organizację zajęć pozalekcyjnych,
b) organizację zajęć zgodnie z potrzebami uczniów.
6. Realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
7. Dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia m.in.:
a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety
b) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi,
c) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
8. Zapewnia sprawowanie opieki nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie poprzez:
a) wychowawca ma obowiązek przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
b) organizację zajęć w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
c) wychowawca ma obowiązek opracowania programu adaptacyjnego dla swoich wychowanków;
9. Dla uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu sprawuje opiekę poprzez:
a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
b) organizację warunków w pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.

§ 5.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:
1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
3) czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

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

4. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- zajęć rozwijających uzdolnienia;
- zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych; rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- porad i konsultacji;
- warsztatów.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

- ucznia;
- rodziców ucznia;
- dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
- nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia;
- z uczniem;

- pielęgniarki szkolnej;
- poradni;
- pomocy nauczyciela;
- asystenta nauczyciela lub pomocy nauczyciela;
- pracownika socjalnego;
- asystenta rodziny;
- kuratora sądowego;
- organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 6.

1. W szkole organizuje się, w integracji z uczniami pełnosprawnymi, kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym – wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym.
3. Szkoła zapewnia w szczególności:
- realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- zajęcia specjalistyczne;
- inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne;
4. Integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
5. Przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 7.

1. Zadania w zakresie umożliwienia uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej:
- Organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;

- Eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- Umożliwienie poznania regionu i jego kultury;
- Wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- Poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- Wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- Organizowanie uroczystości i imprez o wymiarze patriotyzmu lokalnego.

Rozdział III

§ 8.

1. Organami szkoły są:
a) Dyrektor zespołu;
b) Rada Pedagogiczna;
c) Rada Rodziców;
d) Samorząd Uczniowski.

§ 9.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
- kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- sprawuje nadzór pedagogiczny (dyrektor powołuje wicedyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego);
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w tym promujące higienę cyfrową oraz przeciwdziałające uzależnieniom;
psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: 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;
- odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer Pesel ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

5. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły lub placówki zastępuje go wicedyrektor, a w szkołach, w których nie utworzono stanowiska wicedyrektora – inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

6. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego:
- ustala długość przerw międzylekcyjnych;
- ustala długość przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożywanie posiłków.

Wicedyrektor szkoły: Podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły, jest bezpośrednim przełożonym, z uprawnienia dyrektora szkoły dla nauczycieli.

1. Pełni bieżący nadzór kierowniczy nad pracą nauczycieli.
2. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje uprawnienia zgodnie z jego kompetencjami, a w szczególności: podejmuje decyzje w sprawach pilnych, podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia dyrektora szkoły.
3. Prowadzi obserwacje zajęć, wydaje zalecenia.
4. Wnioskuje do dyrektora szkoły o przyznanie dodatku motywacyjnego za osiągniecia w pracy zawodowej lub naruszenia dyscypliny pracy, występuje do dyrektora o ukaranie go.
5.Opracowuje harmonogram dyżurów, nauczycieli w czasie przerw.
6. Organizuje zastępstwa za nieobecność nauczycieli.
7. Prowadzi kontrolę dokumentacji pedagogicznej.
8. Wicedyrektor współpracuje z Dyrektorem Szkoły zgodnie z przydzielonymi czynnościami zawartymi w imiennym zakresie obowiązków i czynności dodatkowych.

§ 10.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane 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 i opiekuńczej szkoły lub placówki.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. 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. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania

zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 11.

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
- zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
3) wyznaczone przez dyrektora szkoły lub placówki w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
4) w sprawie dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust.8, niezgodnych z przepisami prawa.
4. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6**.** Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. W przypadku wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska

dyrektora, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

9. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

11. 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.

§ 12.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

W skład rady rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach do rady rodziców jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

- wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
- szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, w szkołach oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców odpowiednio szkoły.

5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.

6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

7. Do kompetencji rady rodziców należy:

- uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem

sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. 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.
10. Fundusze gromadzone przez radę rodziców mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
11. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 13

1.W szkole działa samorząd uczniowski**,** zwany dalej „samorządem". Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
- Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
- Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
- prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 14.

1.Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania

z zakresu wolontariatu.
2. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu, to w szczególności:
1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
1) zapoznawanie młodzieży z ideą wolontariatu;
2) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
3) umożliwianie 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) ukazywanie 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.

4. W skład rady wolontariatu wchodzą po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
5. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
6. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
7. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
8. 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.
9. 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.

10.Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
11.Warunki dotyczące wpisu na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej działań z zakresu wolontariatu dotyczą szczególnych osiągnięć uczniów w aktywności na rzecz innych ludzi lub środowiska szkolnego. W części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się w szczególności:
- udział w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty - co najmniej na szczeblu wojewódzkim;
- samodzielnie inspirowanych działań na rzecz wolontariatu w liczbie co najmniej 20 godzin w ciągu dwóch lat.

§ 15.

1. Zasady współdziałania organów szkoły.
2. Każdy organ planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalane nie później niż do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są dyrektorowi szkoły w celu ich powielenia i przekazania kompletu każdemu organowi szkoły.
3. Każdy organ szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach poprzez:
- zarządzenie wewnętrzne dyrektora zespołu;
- ogłoszenia wywieszane są na tablicy ogłoszeń dla nauczycieli, samorządu uczniowskiego i rodziców;
- zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrą kierowniczą, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem zespołu,
- apele szkolne;
- pocztę elektroniczną;
- stronę internetową szkoły;
- dziennik elektroniczny.
6. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania

i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
7. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
8. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski:
- Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów;
- wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
- wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor, który:
1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

§ 16.

1. Sposób rozwiązywania sporów między organami szkoły.
2. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:
1) zbadania przyczyny konfliktu;
2) w celu wyjaśnienia konfliktu dyrektor przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami;
3) wydania w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
3. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca;
2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - specjalista w miarę możliwości terapeuta;

3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - specjalista w miarę możliwości terapeuta;
4) w relacji rada pedagogiczna – rada rodziców: zespół mediacyjny;
5) w relacji dyrektor - organ szkoły: zespół mediacyjny.
4. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma do sekretariatu szkoły z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzic.
5. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
- rodzice lub prawni opiekunowie ucznia;
- Samorząd Uczniowski;
- Rada Rodziców;
- pracownik szkoły.
6. W przypadku pisemnej skargi dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzą:
a) przedstawiciele stron konfliktu;
b) mediator niezaangażowany w konflikt;
c) dyrektor.
7. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
8. W terminie 14 dni komisja wydaje pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
9. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor udziela kary zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor zespołu kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.
11. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
12. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy:
1) osoba wyznaczona przez organ prowadzący do zastępowania dyrektora w przypadku jego nieobecności;
2) przedstawiciel Rady Pedagogicznej;
3) przedstawiciel Rad Oddziałowych lub Rady Rodziców;
4) mediator niezaangażowany w konflikt.

13. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
14. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego.

Rozdział IV

§ 17.

1. Organizacja pracy szkoły:

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

a) pomieszczeń wraz z wyposażeniem, w tym pracowni specjalistycznych t.j. przedmiotowych, komputerowych,

a) gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o działalności leczniczej (oraz wyposażonego w sprzęt, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w części dotyczącej warunków realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarki lub higienistki szkolnej,

b) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,

c) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,

d) pomieszczeń, w których realizowane są zajęcia terapeutyczne z uczniami wymagającymi specjalistycznego wsparcia w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności,

e) biblioteki,

f) pokoju nauczycielskiego,

g) obiektów sportowych,

h) świetlicy szkolnej,

i) pomieszczeń użytkowych,

j) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych,

k) archiwum,

l) innych pomieszczeń niezbędnych do realizacji zadań statutowych szkoły.

Szkoła udostępnia urządzenia, pomieszczenia i obiekty sportowe osobom trzecim na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Udostępnienie bazy może nastąpić pod warunkiem, że w pierwszej kolejności baza ta zabezpieczy statutowe zadania szkoły; **Przerwy ustalone przez dyrektora szkoły: w okresie jesienno-zimowy, zakaz opuszczania szkoły (budynku) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.**

Szczegółowe zasady korzystania z pracowni przedmiotowych i obiektów sportowych

określają ich regulaminy.
Szkoła prowadzi dokumentacje przebiegu nauczania w postaci:
a) dziennika elektronicznego;
b) arkuszy ocen.
3. Prowadzenie dziennika elektronicznego odbywa się na podstawie zasad funkcjonowania dziennika elektronicznego przyjętych w szkole.
4. Organizacja zdalnego nauczania:
Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
Konsultacje, o których mowa w pkt. 1, mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej z tym, że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.
Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

a) dziennik elektroniczny,
b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
c) zintegrowana platforma edukacyjna http://epodreczniki.pl/,
d) gov.pl/zdalne lekcje,
e) Platforma Classroom,
f) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione
i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
g) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej
i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
h) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
i) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym:
j) podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń.
Sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
- za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceeboka, Massengera,
lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji.

Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu
do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze
łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
- uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych
platform,
- nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
nie należy utrwalać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do
ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych
platform,
b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,

d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
e) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
5. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
7. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych.
8. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania
9. w czasie odroczonym.
Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
10. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
11. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy „zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
12. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności

ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania;
- w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do

samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

- uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.
- W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:
- w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub
- z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

13. W przypadku ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, może zorganizować dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

14. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa zajęcia na terenie innego, wskazanego przez organ prowadzący szkoły

§ 18.

Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy – pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego pierwszego do końca stycznia, drugi trwa od 1 lutego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
3. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa, mogą być ustalone:
1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej;
3) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio sprawdzian ośmioklasisty.
4. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.6, dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
7. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 3 i 6 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy w dowolnej formie za pomocą dziennika elektronicznego oraz za pomocą strony internetowej szkoły.
8. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
3) zagrożenia związanego z sytuacja epidemiologiczną;
4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w punktach 1-3- w przypadkach i trybie określonych w przepisach

w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oraz w przepisach wydanych na podstawie art.32 ust.11.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
10. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 9, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, którym mowa w ust. 9 pkt 1- 3.
11. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt 11, są realizowane:
1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1,
2) lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
1)z wykorzystaniem narzędzia informatycznego, o którym mowa w art. 44a ust. 1,
2)lub z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
3) lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
4) lub w inny sposób niż określone w literach a–c, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
12. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 10, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor będzie obowiązany przekazać uczniom, rodzicom i nauczycielom informacje o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
15. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i

technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:

1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz

2) ramowych planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas o czym dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;

3) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 19.

1.Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.

2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:

- liczbę oddziałów poszczególnych klas; określenie w poszczególnych oddziałach:

a) tygodniowego wymiaru godzin zajęć,

b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

c) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,

d) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

e) tygodniowego, wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora szkoły.

4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;

5) liczbę nauczycieli *w* tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli*;*

6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;

7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

2. Arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez

zakładowe organizacje związkowe dyrektor przekazuje w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku szkolnego do organu prowadzącego szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, o której mowa w ust. 2, jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku szkolnego.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminie do dnia 29 maja danego roku szkolnego, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji, nie później niż do dnia 20 maja danego roku szkolnego.
6. Organ prowadzący szkołę zatwierdza, nie później niż w terminie 7 dni od dnia otrzymania zmiany do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły opracowane przez dyrektora szkoły. Opinie są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły.
7. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 20.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 (chyba, że sytuacja wymaga inaczej- za zgodą organu prowadzącego).
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad

liczbę określoną w ust. 5, na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
8. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, zajęciach komputerowych i z wychowania fizycznego.
12. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z tym, że liczba uczniów w grupie na zajęciach komputerowych nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej (lub w wyjątkowych sytuacjach w parze).
13. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV – VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów, w miarę możliwości oddzielnie z chłopcami i dziewczętami.

§ 21.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 i nie dłuższym niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Godzina zajęć specjalistycznych, t.j.: korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, logopedycznych, innych o charakterze terapeutycznym oraz zajęć rozwijających umiejętność uczenia się i rozwijających uzdolnienia trwa 45 min.

6. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
7. Organizacja obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII mogą być realizowane w formie: zajęć sportowych, rekreacyjno-zdrowotnych, tanecznych lub aktywnych form turystyki.

§ 22.

Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
1) służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców,
2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;
4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów;
5) stanowi ośrodek informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej. Wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej ze swobodnym dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych. Służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły,

doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzacji wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie

10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin.

§ 23.

1.Zadania biblioteki:

1) Udostępnianie książek i innych źródeł informacji:

a) zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego, czas otwarcia biblioteki ustalony jest w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

b) harmonogram pracy biblioteki wywieszony jest na drzwiach biblioteki szkolnej,

c) zapewnia wolny dostęp do wszystkich zasobów,

d) współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami, różnymi instytucjami kultury i z innymi bibliotekami,

d) korzystanie ze zbiorów jest bezpłatne,

e) do udziału w przedsięwzięciach organizowanych przez bibliotekę mają prawo wszyscy uczniowie szkoły,

f) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.

2) Tworzenie warunków do poszukiwania porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią:

a) biblioteka składa się z wypożyczalni,

b) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, dokształcania i doskonalenia,

c) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,

d) gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,

e) poszerzanie zbiorów bibliotecznych o nieksiążkowe nośniki informacji,

f) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa promocja księgozbioru pozalekturowego i nowości wydawniczych i bibliotecznych,

g) umożliwia korzystanie ze słowników, encyklopedii, atlasów, albumów i czasopism,

3.Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:

a) biblioteka jest miejscem różnorodnych przedsięwzięć czytelniczych – konkursów, wystaw, prezentacji, spotkań z ciekawymi ludźmi,

b) organizuje akcje i przedsięwzięcia promujące czytelnictwo,

c) pomaga w przygotowaniu uczniów do lekcji (poszukiwanie, gromadzenie

materiałów, segregowanie i porządkowanie).
d) prowadzi szereg działań służących rozpoznawaniu zainteresowań czytelniczych uczniów (quizy, ankiety, wywiady, rozmowy indywidualne),
e) współpracuje z innymi organami szkoły, w tym Samorządem Uczniowskim, uczenie się, rozwijających zainteresowania uczniów,
f) umożliwia korzystanie ze zbiorów innych bibliotek – wypożyczenia międzybiblioteczne.
g) propagowanie czytelnictwa przez stronę internetową szkoły, na łamach gazet lokalnych,
h) uczniowie, rodzice i nauczyciele, mają prawo współorganizować konkursy, wystawy, spotkania tematyczne (i inne przedsięwzięcia) realizowane przez bibliotekę.
4) Biblioteka organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną:
a) biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami i instytucjami kultury,
b) współorganizuje imprezy i przedsięwzięcia szkolne,
c) włącza się do ogólnopolskiej akcji narodowe czytanie oraz mądra szkoła czyta dzieciom,
d) prezentuje sylwetki pisarzy, poetów, laureatów Literackiej Nagrody Nobla - wystawy, prezentacje,
e) przybliża fakty historyczne - wystawy, prezentacje,
f) proponuje udział w spektaklach teatralnych,
g) organizuje spotkania z ciekawymi ludźmi.
2. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami:
1) Pomoc w doborze literatury;
2) Udzielanie porad bibliograficznych;
3) Indywidualne rozmowy o nowościach książkowych;
4) Prowadzenie zajęć multimedialnych;
5) Dostarczanie uczniom środków dydaktycznych;
6) Pomaganie w opracowaniu zestawień literatury;
7) Stwarzanie warunków do indywidualnej nauki;
8) Otaczanie opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno-wychowawczym;
9) Praca z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów;

10) Czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaganie w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej;
11) Organizowanie dla czytelników imprez kulturalnych o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, powiatowym itd.);
12) Przygotowywanie do korzystania z innych bibliotek;
13) Promowanie aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych;
14) Realizowanie przysposobienia czytelniczego poprzez organizację wycieczek do pozaszkolnych bibliotek.
4. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami:
1) Udostępnianie czasopism i literatury fachowej, udzielanie pomocy nauczycielom w ich codziennej pracy;
2) Udzielanie pomocy w organizacji lekcji bibliotecznych i innych form pracy z książką;
3) Pomoc w przygotowaniu apeli, akademii, festynu;
4) Współpraca w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
5) Wspomaganie wyrównywania szans edukacyjnych uczniów współpracując wychowawcami i rodzicami.
6) Gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy, procedury;
7) Wspomaganie działań szkoły w realizacji programów nauczania, programu wychowawczego i profilaktycznego szkoły;
8) Informowanie o nowych nabytkach;
9) Monitorowanie stanu czytelnictwa uczniów.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z rodzicami:
1) Wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych poprzez polecanie im odpowiedniej literatury pedagogicznej, opiekuńczo-wychowawczej.
2) Poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie;
3) Wspieranie przez Radę Rodziców działalności bibliotecznej.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z innymi bibliotekami:
1) Udział w konkursach i imprezach przez nie organizowanych;
2) Wycieczki edukacyjne do innych bibliotek;
3) Udział w projektach pozaszkolnych;
4) Wymiana doświadczeń, informacji poprzez udział w spotkaniach;
5) Organizowanie imprez czytelniczych, spotkań.

§ 24.

Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe uczniom, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

1. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej, stworzenie warunków do odpoczynku i nauki oraz rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków.

2. Zajęcia świetlicowe uwzględniają potrzeby edukacyjne, w szczególności wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego, potrzeby rozwojowe uczniów i ich możliwości psychofizyczne, w szczególności rozwijają zainteresowania oraz zapewniają prawidłowy rozwój fizyczny.

a także ich możliwości psychofizycznych.

3. Na podstawie wniosków rodziców dyrektor ustala godziny pracy świetlicy w poszczególnych dniach tygodnia oraz podaje do wiadomości rodzicom wzór wniosku i termin jego składania.

zajęć przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań świetlicy należy:

1) zapewnienie opieki wychowankom przed i po zajęciach lekcyjnych;

- organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia wychowanków;

2) organizowanie gier i zabaw zgodnie z potrzebami uczniów ruchowych - rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;

3) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny i dbałości o zachowanie zdrowia;

4) kształtowanie świadomości ekologicznej uczniów oraz wdrażanie do racjonalnych zachowań w kontakcie z przyrodą;

5) uwrażliwienie uczniów do odbioru kultury i sztuki;

6) kształtowanie odpowiedzialności za własne postępowanie rozwijanie wolontariatu;

7) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej;

8) rozwijanie sprawności ruchowej oraz innych form aktywnego wypoczynku na sali gimnastycznej i na boisku szkolnym;

9) pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej i przygotowywaniu się do zajęć edukacyjnych;

10) współpraca z rodzicami i nauczycielami.

5. Kryteria przyjęcia dzieci do świetlicy szkolnej:

1) Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie szkoły podstawowej (1-3) wymagający zapewnienia opieki z przyczyn wskazanych w ust. 1;

2) **Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie**

2) Przyjęcie ucznia do świetlicy następuje na podstawie wniosku rodzica, według wzoru i w terminie podanym przez dyrektora szkoły;

3) Uczniowie miejscowi, zapisani do świetlicy szkolnej przez rodziców, mają obowiązek przebywać w świetlicy w czasie, który został zadeklarowany przez rodziców we wniosku;

4) Uczeń może być zwolniony z zajęć i pobytu w świetlicy szkolnej tylko na pisemną prośbę rodziców;

5) Jeżeli w trakcie trwania roku szkolnego rodzic postanowi wypisać dziecko ze świetlicy, fakt ten zgłasza pisemnie wychowawcy świetlicy.

§ 25.

1. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego (WPDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Wewnątrzszkolny program doradztwa zawodowego pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych:

1) osobowości;

2) potrzeb;

3) uzdolnień;

4) zainteresowań;

5) możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.

4. Celem głównym Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego jest przygotowanie młodzieży do trafnego wyboru szkoły średniej i drogi dalszego kształcenia.

5. Cele szczegółowe Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego:

Uczniowie:

a) poznają własne predyspozycje, zainteresowania, uzdolnienia,

a) rozwijają swoje umiejętności i kompetencje,

b) rozwijają umiejętności pracy zespołowej, przełamywania barier środowiskowych

oraz kształtowania właściwych relacji społecznych,
c) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty, potrafią określić swoje mocne strony, są świadomi swoich ograniczeń,
d) są zmotywowani do podjęcia wysiłku przy podejmowaniu decyzji w zaplanowaniu swojej przyszłości zawodowej,
e) są zmotywowani do pracy na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego,
f) znają czynniki trafnego wyboru zawodu - posiadają informacje o zawodach i sytuacji na rynku pracy,
g) znają system kształcenia oraz ofertę szkół średnich,
h) znają zasady rekrutacji do szkół średnich i terminarz rekrutacyjny,
i) wybierają szkołę po dokonaniu analizy własnych możliwości psychofizycznych z wymaganiami szkoły,
j) znają przeciwwskazania zdrowotne do wyboru szkoły,
k) znają źródła informacji edukacyjnej,
l) są otwarci i przygotowani na wyzwania współczesnego świata, - znają trendy kierujące rynkiem pracy i przyczyny bezrobocia.
Nauczyciele:
a) wykorzystują wiedzę o uczniu, pomagają mu w określaniu indywidualnych profili,
b) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów,
c) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje,
d) wspierają decyzję edukacyjną swoich uczniów,
e) realizują tematy Zawodo znawcze metodami aktywnymi zgodnie z podstawą programową,
f) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów,
g) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji doradztwa zawodowego w szkole.
h) Rodzice:
i) są zaangażowani i przygotowani do pełnienia roli „doradców”,
j) znają czynniki ważne przy wyborze szkoły i zawodu, znają ścieżki edukacyjne, ofertę szkół, zasady rekrutacji, wiedzą, gdzie szukać pomocy dla swoich dzieci w sytuacjach trudnych, angażują się w pracę doradczą szkoły (np. prezentują swoje zawody, zakłady pracy).
6. Wewnątrzszkolny Program Doradztwa Zawodowego obejmuje:

W ramach pracy z nauczycielami (Radą Pedagogiczną) obejmuje:
1.a) Utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie ze statutem szkoły;
b) Określenie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
c) Realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika;
d) Identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
2.W ramach pracy z wychowawcami obejmuje realizację zadań wynikających z programu wychowawczego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami, prezentowania materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich oraz z zakresu orientacji zawodowej, wycieczek Zawodo znawczych, itp.
3.a W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
b) prezentację założeń pracy informacyjno- doradczej szkoły na rzecz uczniów,
c) zajęcia psychoedukację służące wspomaganiu rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych przez ich dzieci,
d) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły,
e) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach, indywidualną pracę z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.,
f) gromadzenie, systematyczną aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjno-zawodowej.

7. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie:
1.a) systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje;
b) udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia;
c) także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych;
2.a) wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom lub prawnym opiekunom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
b) sieci szkół ponadpodstawowych,

c) rynku pracy,
d) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
e) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe,
f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

8. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
a) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom);
b) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
c) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
d) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
e) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/;
f) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia,
g) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
h) wspierania rodziców (prawnych opiekunów) i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
i) współpracy z instytucjami wspierającymi:
j) kuratorium oświaty,
k) urzędem pracy,
l) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
ł) poradnia psychologiczno-zawodową,
m) komendą oraz innymi.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
a) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w klasach siódmych i ósmych;
b) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
c) spotkań z rodzicami;
e) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
f) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;

g) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

10. Spodziewane efekty działalności Wewnątrzszkolnego Programu Doradztwa Zawodowego:

a) Uczniowie lepiej poznają siebie, swoje mocne i słabe strony, cechy psychiczne, osobowość, temperament;

b) Uczniowie zdobędą umiejętność efektywnego komunikowania się z rówieśnikami ludźmi dorosłymi (przedstawicielami różnych zawodów);

c) Uczniowie rozpoznają swoje predyspozycje niezbędne do wykonywania określonych czynności;

d) Uczniowie zdobędą informacje o różnych zawodach, a tym samym będą lepiej przygotowani do wejścia na rynek pracy;

e) Poznają środowisko pracy, zadania i czynności związane z wykonywanymi zawodami.

f) Zdobędą wiedzę na temat wykonywanych zawodów, używanych narzędzi pracy, predyspozycji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;

g) Poznają w ogólnym zarysie rynek pracy;

h) Uczniowie łatwiej będą podejmować efektywne decyzje o dalszym kształceniu.

i) Uczniowie zdobędą wiedzę o systemie szkolnictwa średniego;

j) Uczniowie poznają informacje o zasadach rekrutacji do poszczególnych szkół;

k) Uczniowie zdobędą wiedzę dotyczącą radzenia sobie w sytuacjach trudnych;

l) Uczniowie będą dokonywać selekcji informacji związanych z rynkiem pracy;

ł) Rodzice i nauczyciele uzyskają pomoc i wsparcie w zakresie wiedzy Zawodo znawczej.

§ 26.

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

3. Szkoła podejmuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom

w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy
a w szczególności z:
a) rodzicami uczniów;
b) Centrum Doskonalenia Nauczycieli;
c) innymi szkołami;
d) organizacjami pozarządowymi,
e) instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz dzieci i rodziny takimi jak:
f) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez:
g) Gminną Komisją Profilaktyki I Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
h) gabinetem profilaktyki zdrowotnej;
i) Publiczną Biblioteką;
j) Komendą Powiatową Policji;
k) Ochotniczą Strażą Pożarną,
l) Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną;
ł) władzami lokalnymi i samorządowymi.
4. Współpraca, o której mowa w ust. 3 polega w szczególności na:
a) udział w akcjach charytatywnych oraz ekologicznych;
b) organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki oraz kształcącymi się w szkołach do ukończenia 19 roku życia;
c) szkoleniach nauczycieli, dyrektorów szkół z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujące tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży w środowisku lokalnym;
d) spotkaniach tematycznych młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości oraz z młodszymi uczniami na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
e) informowaniu policji o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
e) zapoznaniu uczniów z pracą urzędów;
f) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
g) udział w lokalnych programach profilaktycznych związanych z zapewnieniem

bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich;
h) pomoc w przygotowaniu uczniów i przeprowadzaniu egzaminu na kartę rowerową;
i) prelekcje związane z bezpieczeństwem pożarowym;
j) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji;
k) upowszechniania czytelnictwa poprzez udział w akcjach czytelniczych, konkursach, spotkaniach poetyckich.

§ 27.

Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich, o których mowa w odrębnych przepisach.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
3. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
4. Wychowawcy klas, specjaliści, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami (prawnymi opiekunami) w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
5.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.
6. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
- cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów;
1) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem zgodnie z harmonogram indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
2) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na

wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
6) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

7. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
6) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka.
c) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
d) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
e) organizowanie rodzinnych konkursów,
f) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne.
7) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce.
c) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:

d) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
e) inspirowanie rodziców do działania,
f) wspieranie inicjatyw rodziców,
g) wskazywanie obszarów działania,
h) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców, włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rad Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji;
koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
i) ustalanie form pomocy,
j) pozyskiwanie środków finansowych,
k) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
l) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce; i inne;
4) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
5) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
6) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
7) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
8) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
9) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
10) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; w możliwie szybkim czasie;
11) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;

12) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
13) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
14) promowania zdrowego stylu życia.

§ 28.

1. Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
2. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.
3. W zakresie działalności innowacyjnej w celu działalności wychowawczej albo rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoła może podjąć współpracę z stowarzyszeniami i innymi organizacjami, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację np. związków zawodowych, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii i rady rodziców.
5. Przygotowanie uczniów do innowacyjnego, kreatywnego działania wpłynie na:
1) proces samorealizacji na rynku pracy;
2) przyczyni się w ramach upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie;
3) wpłynie na proces kształtowania właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych z uwzględnieniem zagrożeń związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
6. Działalność innowacyjna polega na:
1) konieczności zapewnienia u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych w celu poprawy jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia;
2) obowiązku tworzenia przez szkołę warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
3) możliwości wspierania nauczycieli w realizacji zadań służących poprawie istniejących

lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
7. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w klasie lub grupie.
8. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
9. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
10. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

§ 28.1.

Organizacja żywienia:
1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
- w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
6. Szkoła podstawowa realizująca kształcenie ogólne w zakresie szkoły podstawowej, zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
7. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 7, jest dobrowolne i odpłatne.

Rozdział V

§ 29.

Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły dydaktyczną, wychowawczą

i opiekuńczą oraz wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.

Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów, a w szczególności:

a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;

oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspakajać ich potrzeby psychiczne;

c) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;

d) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywę i konieczność postępu społecznego;

akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;

e) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;

f) wdrażać działania nowatorskie i innowacje metodyczne oraz ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły;

g) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;

h) zapoznanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

i) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

j) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych;

k) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz

przedstawienie ich na zebraniach Rady Pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
l) sporządzanie konspektów zajęć edukacyjnych przez nauczycieli, których zajęcia są hospitowane, którzy prowadzą lekcje otwarte i lekcje koleżeńskie;
m) prowadzenie lekcji otwartych dla nauczycieli, którymi się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
n) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
o) przestrzegać statutu szkoły;
p) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
r) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
t) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny
u) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
w) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
y) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych.

§ 30.

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca realizuje powyższe zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych

potrzeb rozwojowych wychowanków;
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
4) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
5) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym klasy I oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
7) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą;
8) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu;
9) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
10) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
11) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
12) systematyczne interesowanie się postępami uczniów w nauce poprzez:
a) zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce,
b) analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce,
c) pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce,
d) czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne,
e) badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych; udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich- zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi,

menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
14) współpraca z rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
b) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
c) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
d) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
e) dbałość o kulturę języka;
f) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
g) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
h) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
i) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów

4. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas.

§ 31.

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
a) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
b) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
c) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
d) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
e) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i post diagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu

szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
- obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów: – trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, – szczególnych uzdolnień;
a) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
a) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia
b) stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
c) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
d) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
e) 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,
f) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4**.** Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
a) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
b) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
c) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

d) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
e) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
f) 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 przedszkola, szkoły,
g) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
b) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
c) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
d) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
e) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
f) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy w szczególności:
a) 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; informowaniu o dostosowaniu.
b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
c) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich

do rozpoznanych potrzeb;
d) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
f) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
g) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
h) 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,
i) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
a) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
b) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
c) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem
d) indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych
e) uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień
f) uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu

uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
g) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
h) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
i) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
j) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
k) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
l) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
ł) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
m) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
n) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 32.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza:
a) w zakresie pracy pedagogicznej polegają na:
b) udostępnianiu książek i innych zródeł informacji w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
c) prowadzeniu działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,

d) tworzeniu warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
e) udzielaniu uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
f) współpracy z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno–wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
g) rozbudzaniu i rozwijaniu indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianiu i pogłębianiu u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
h) organizowaniu różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną,
i) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych,
j) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece.
k) w zakresie prac organizacyjno-technicznych polegają na:
l) troszczeniu się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
ł) wypożyczaniu i udostępnianiu zbiorów bibliotecznych,
m) prowadzeniu ewidencji zbiorów,
n) klasyfikowaniu, katalogowaniu, opracowywaniu technicznym i konserwacji zbiorów,
o) organizowaniu warsztatu działalności informacyjnej,
p) prowadzeniu dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej,
r) planowaniu pracy tj. opracowywaniu rocznego planu pracy biblioteki oraz terminarza zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
t) składaniu do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole.
2. Nauczyciel bibliotekarz organizuje punkt informacyjny w sprawie doradztwa zawodowego we współdziałaniu z zespołem d.s. doradztwa zawodowego.
3. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

§ 33.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi:
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
a) woźnego/konserwator;
b) sprzątaczki;
c) sekretarki(sekretarz);
d) palacza.
e) konserwator
4. Do zadań woźnego/konserwator należy w szczególności:
a) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
b) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
c) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora szkoły i nauczycieli, naprawy, prace zlecone;
e) czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
f) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły;
g) sprawdzenie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
h) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
i) inne działania zlecone przez dyrektora szkoły
5. Do zadań sprzątaczki należy w szczególności:
a) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
b) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
c) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
d) informowanie dyrektora o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
e) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
f) inne działania zlecone przez dyrektora szkoły.
6. Do zadań sekretarz (sekretarka):
1) prowadzi sprawy kancelaryjne i doręcza korespondencję służbową nauczycielom;
2) prowadzi sprawy osobowe uczniów;
3) przyjmuje, ekspediuje i redaguje pisma, podania, dokumenty i inna korespondencję;

4) wydaje legitymacje uczniowskie, zaświadczenia, wypisuje duplikaty świadectw i arkuszy - ocen;
5) prowadzi rejestr uczniów;
6) sprawuje nadzór nad pieczęciami szkoły;
7) prowadzi dokumentację z rekrutacji uczniów;
8) dba o właściwe zabezpieczenie dokumentacji szkolnej;
9) prowadzi księgi druków ścisłego zarachowania;
10) przestrzega tajemnicy zawodowej związanej z prowadzeniem akt osobowych;
11) sporządza wnioski w związku z naliczaniem lub przejściem pracownika na emeryturę;
12) wykonuje zarządzenia i polecenia dyrektora szkoły w zakresie jej działalności;
13) sprawdza, prowadzi pocztę elektroniczna szkoły;
14) sporządza sprawozdania SIO i ZUS i GUS;
15) odpowiada z prowadzenie archiwizacji dokumentów szkolnych;
16) obsługa urządzeń biurowych.
17) prowadzenie teczek akt osobowych pracowników;
18) ewidencjonowanie druków ścisłego zarachowania;
19) rejestrowanie pism i prowadzenie spisów spraw;
20) prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników administracji i obsługi;
21) zaopatrzenie w dzienniki lekcyjne i kół zainteresowań, druków specjalnych oraz druków powszechnego użytku, arkuszy;
22) wyrabianie legitymacji szkolnych lub ich prolongata w terminie;
23) prowadzenie pozostałych prac związanych z właściwą działalnością sekretariatu;
24) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
25) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
26) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań osób postronnych i informowanie o nich dyrektora.
27) wykonywanie wszystkich innych czynności związanych z działalnością szkoły zleconych przez dyrektora.
7. Do zadań palacza c.o należy w szczególności:
a) stosować właściwe mieszanki paliw;
b) zabezpieczyć instalację c.o. przed zniszczeniem w okresie zimy;
c) utrzymać w czystości i porządku pomieszczenie kotłowni i na zewnątrz;
d) przestrzegać instrukcji umieszczonych w pomieszczeniach kotłowni, przy piecach itp.;

e) utrzymać odpowiednią temperaturę grzewczą;
f) zgłaszać przełożonemu wszelkie dostrzeżone usterki i awarie;
g) po zakończeniu sezonu opałowego należy:
h) dokładnie wyczyścić paleniska piecowe,
i) zakonserwować i zabezpieczyć piece na okres lata,
j) zabezpieczyć włazy i drzwi do magazynu opałowego.
k) wykonywać inne prace zlecone przez dyrektora szkoły;
l) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
m) inne działania zlecone przez dyrektora szkoły.
8. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
a) wykonywanie prac naprawczo-remontowych na terenie obiektu, w tym:
b) drobne prace elektryczne (naprawa i wymiana uszkodzonych gniazdek i kontaktów, żarówek);
c) prace związane z konserwacją urządzeń wodno-kanalizacyjnych (naprawa kranów, spłuczek, wymiana uszkodzonych elementów armatury łazienkowej, udrażnianie instalacji);
dbałość o prawidłowe funkcjonowanie elementów wyposażenia obiektu (bramy, i
d) ogrodzenia, drzwi, okna, ich zamknięcia, zamki);
prace remontowo-malarskie (zakładanie i naprawa wykładziny podłogowej, malowanie pomieszczeń szkolnych, drzwi, okien, malowanie elementów ogrodzenia, wykonywanie drobnych napraw murarskich);
e) prace naprawcze związane ze sprzętem szkolnym (konserwacja i naprawa mebli, pomocy dydaktycznych, drobnego sprzętu gospodarczego).
f) Pomoc pozostałym członkom personelu obsługi przy cięższych pracach porządkowych i remontach w czasie ferii i wakacji (przesuwanie ciężkich szaf, mebli itp.).
g) Utrzymanie w należytym stanie i porządku: placu zabaw, terenu wokół obejścia szkoły (zamiatanie, koszenie trawników, sprzątnie śmieci, grabienie liści, odśnieżanie, posypywanie solą i piaskiem powierzchni chodników i parkingów).
Dbanie o stan techniczny powierzonego mienia i sprzętu.
Pracownik wykonuje inne prace zlecone przez dyrektora.

§ 34.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo

i zdrowie uczniów w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, organizowanych przez nią;
1) W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkolnym, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz dyżurujący nauczyciele;
2) Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły;
3) Szkoła zapewnia uczniom opiekę i bezpieczeństwo w czasie organizowanych przez nauczycieli zajęć na terenie szkoły oraz poza jej terenem;
4) Za bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący zajęcia;
5) Nauczyciele zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. W razie wypadku po udzieleniu pierwszej pomocy, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe i powiadomić rodziców;
6) Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych tj. na korytarzach, odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
7) Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
8) Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili zakończenia;
9) W razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru;
10) Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
11) Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w przypadku wycieczek kierownik wycieczki i opiekunowie.
Nauczyciele są zobowiązani do:
a) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach,
a) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia,
b) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi,

c) reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
d) sprawdzania obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem sekretarza,
e) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach,
f) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, zajęcia techniczne/technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni, z którym na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów,
g) w sali gimnastycznej i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej osoby postronne przebywające na terenie szkoły są monitorowane przez nauczycieli oraz pracowników obsługi. W razie potrzeby należy zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły.
3. O wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów należy niezwłocznie zawiadamiać dyrektora szkoły.
4. Uczniom nie wolno w czasie przerw samodzielnie opuszczać terenu szkoły.
5. Podczas wyjść poza teren szkoły oraz wycieczek opiekę nad uczniami sprawują kierownik oraz opiekunowie wyznaczeni przez dyrektora szkoły spośród pracowników pedagogicznych.
6. Dyrektor szkoły decyduje o liczbie opiekunów, dostosowuje ją do wieku, potrzeb uczestników, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
7. Dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na łączenie funkcji kierownika i opiekuna wycieczki lub imprezy.
8. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Do zadań dyrektora w związku z bezpieczeństwem i ochroną danych (RODO) należy:

1) Dyrektor jako Administrator Danych Osobowych w procesach przetwarzania danych uwzględnia charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia prawa lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia.

2) Dyrektor powołuje Inspektora Danych Osobowych, który bezpośrednio podlega Administratorowi Danych Osobowych.

3) Dyrektor zatwierdza i wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z przepisami prawa ochrony danych osobowych, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji.

3) Dyrektora ustala zasady przetwarzania danych osobowych osób, których dane dotyczą, w szczególności danych osobowych osób korzystających z pomocy poradni, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły.

4) Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych stosującego obowiązujące w tym zakresie przepisy.

Do zadań nauczycieli i innych pracowników w związku z bezpieczeństwem i ochroną danych (RODO) należy:

1) Nauczyciele w działalności służbowej stosują w praktyce przetwarzanie danych osobowych, zasady i czynności oraz obowiązki spoczywające na nich na mocy przepisów krajowych oraz państw członkowskich Unii o ochronie danych osobowych.

2) Do obowiązków nauczycieli należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją Dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych w zgodności z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych szkoły w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa.

3) Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§ 35.

Zasady zwalniania ucznia:

1) Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

a) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
b) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną;
Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor lub osoba zastępująca dyrektora w przypadku jego nieobecności;
a) wychowawca podejmuje decyzję w sprawie zwolnienia ucznia lub może odmówić zwolnienia, jeżeli uzna, że uczeń sam napisał prośbę o zwolnienie;
W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka; Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję;

Jeśli sytuacja, o której mowa w pkt 4 ma miejsce podczas zajęć lekcyjnych, nauczyciel za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasy lub pracownika będącego w pobliżu sali lekcyjnej wzywa sekretarkę, która zawiadamia rodziców i przejmuje opiekę nad uczniem.

Nieusprawiedliwiona nieobecność i spóźnienia mają wpływ na ocenę zachowania. Osobą uprawnioną do usprawiedliwiania nieobecności uczniów danej klasy jest wychowawca klasy lub w przypadku jego długotrwałej nieobecności nauczyciel wyznaczony przez dyrektora. Usprawiedliwienie przez rodziców nieobecności ucznia następuje na podstawie pisemnej informacji bądź po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego/ informacji od lekarza. Pisemna informacja o usprawiedliwienie powinna zawierać datę lub godziny, na których uczeń był nieobecny; opis przyczyny nieobecności ucznia w szkole- dobrowolnie; własnoręczny podpis rodzica. Rodzic ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności ucznia w ciągu 7 dni nauki szkolnej od powrotu ucznia do szkoły. Wychowawca w wyjątkowych sytuacjach, uzasadnionych przypadkach (np. wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie.
Uczniowie, którzy zostali oddelegowani do reprezentowania szkoły podczas zawodów,

konkursów, uroczystości, są uczestnikami wycieczek, liczeni są jako obecni. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

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

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 6, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Oświadczenie o uczestnictwie ucznia w zajęciach z religii i etyki rodzice składają na cały okres nauki ucznia w szkole podstawowej.

Rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora o zwolnienie ucznia z uczestnictwa w zajęciach religii i etyki, o których mowa w ust. 8 tylko na pisemny wniosek.

Uczniowi zwolnionemu z nauki drugiego języka, z edukacji zdrowotnej, religii i etyki szkoła zapewnia opiekę (np. w bibliotece). W szczególnych przypadkach, gdy lekcje są pierwszymi lub ostatnimi zajęciami w danym dniu, uczeń może być zwolniony z tego obowiązku na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców złożonego w sekretariacie szkoły i po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły.

§ 36.

Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.

Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
2) koordynowania działań w szkole;
3) zwiększenia skuteczności działania;
4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
5) doskonalenia umiejętności indywidualnych;
6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
7) doskonalenia współpracy zespołowej;
8) wymiany doświadczeń między nauczycielami;
9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
a) W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
b) Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
c) Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
d) Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
e) Przewodniczącego zespołu stałego powołuje dyrektor szkoły. Przewodniczącego zespołu doraźnego powołuje dyrektor lub na wniosek członków zespołu.
f) Spotkania zespołów odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
Przewodniczący zespołu z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do 30 września powołuje zebranie, podczas którego zespół opracowuj plan pracy na dany rok.
Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
Zebrania są protokółowane. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym przewodniczący zespołu przedkłada na radzie pedagogicznej dwa razy w ciągu roku wnioski do dalszej pracy.

§ 37.

W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się następujące zespoły (według możliwości):
a) zespoły przedmiotowo-wychowawcze:

b) zespół edukacji wczesnoszkolnej;
c) zespół nauczycieli uczących w klasach IV-VIII;
d) zespół matematyczno-przyrodniczy;
e) zespół humanistyczny;
f) zespół lingwistyczny;
g) zespół artystyczny.
h) zespoły zadaniowe:
i) zespół d.s. nowelizacji statutu szkoły,
j) zespół d.s. programu wychowawczo- profilaktycznego,
k) zespół d.s. zdrowia,
l) zespół d.s. bezpieczeństwa,
m) zespół d. s. modyfikacji prawa wewnątrzszkolnego.
n) zespoł d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
o) zespół d.s. doradztwa zawodowego (według potrzeb)
2. Zadania zespołów przedmiotowych polegają w szczególności na:
a) opiniowaniu programów nauczania z poszczególnych przedmiotów w celu ustalenia zestawu programów dla danego oddziału, a w miarę potrzeb jego modyfikowaniu;
b) korelacji między przedmiotowej w zakresie treści kształcenia;
c) ewaluacji programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym;
d) wypracowaniu zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach uczniom o zbliżonych dysfunkcjach i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
opracowaniu harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć uczniów;
analizie osiąganych efektów kształcenia i opracowywaniu wniosków do dalszej pracy;
doborze podręczników obowiązujących w cyklu kształcenia;
e) opiniowaniu planów nauczania w cyklu edukacyjnym;
f) opiniowaniu eksperymentów pedagogicznych;
wymianie doświadczeń pedagogicznych – lekcje otwarte, pokazowe, omawianie scenariuszy zajęć;
g) analizowaniu wyników zewnętrznego sprawdzianu;
h) dzieleniu się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego;
i) doradztwie metodycznym nauczycielom rozpoczynającym pracę w zawodzie;
j) ewaluacji zasad oceniania, klasyfikowania i promowania; wnioskowaniu o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie;
k) organizacji konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych;

l) rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań;
m) ustalaniu priorytetów w doskonaleniu zawodowym;
n) wspieraniu nauczycieli na drodze rozwoju zawodowego;
o) projektowaniu zmian w aktach prawa wewnątrzszkolnego;
p) ustalaniu harmonogramów (imprez, wycieczek, itp.).
Zadania zespołów zadaniowych:
1) d.s. ewaluacji wewnętrznej polegają w szczególności na:
a) opracowaniu harmonogramu, narzędzi do przeprowadzenia wewnętrznej ewaluacji szkoły,
b) sporządzeniu raportu, analizy i wyciąganiu wniosków do dalszej pracy.
2) d.s. nowelizacji Statutu Szkoły i Programu Wychowawczo-Profilaktycznego polega w szczególności na:
a) analizie przepisów prawa oświatowego,
b) opracowaniu projektu,
c) przedstawienie projektu właściwym organom szkoły do zaopiniowania,
d) zatwierdzenie.
4. Do zadań zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy w szczególności:
a) analizowanie zaleceń zawartych w opinii i orzeczeniu wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
b) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe, edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
c) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi szkoły;
d) zaplanowanie działań z zakresu doradztwa zawodowego i sposobu ich realizacji.
5. Zadania zespołu ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ:
a) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
b) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych, wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat: rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
c) Wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,

instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
d) Udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom, prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy;
e) Kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych;
f) Koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowych.

Rozdział VI

§ 38.

Ocenianiu podlegają:
1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym,

co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy i jak powinien dalej się uczyć
c) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
e) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
f) przekazywanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
g) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
b) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole;
c) ustalanie kryteriów zachowania;
d) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających;
g) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
h) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczegółowych uzdolnieniach ucznia,
W ocenianiu obowiązują zasady:
a) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
b) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco;
c) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
e) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
f) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć

zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen.
g) zasada otwartości – wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

§ 39.

Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów:
1) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów:
a) o warunkach i sposobie oraz kryteriach ocen z zachowania;
b) o warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych;
2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu;
3) w trakcie indywidualnych spotkań, w trakcie dyżurów nauczycieli dla rodziców; za pomocą dziennika elektronicznego.

W każdym roku szkolnym przed przystąpieniem do realizacji zajęć edukacji zdrowotnej - zdrowie seksualne nauczyciel prowadzący zajęcia (lub wychowawca) przeprowadza, co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami w celu przedstawienia informacji o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych, materiałach oraz środkach dydaktycznych.

Nauczyciel obowiązany jest dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
1) 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;
2) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-

terapeutycznym;
3) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii;
4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–3, 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 orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
6) Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z poszczególnych przedmiotów opracowują nauczyciele.

§ 40.

W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne:
a) śródroczne – na koniec pierwszego okresu i roczne – na zakończenie roku szkolnego
b) końcowe – są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie wyników olimpiad i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.
Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę szkolną:
1) Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć,
2) Oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne lub ustnie poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć i w jaki sposób poprawić konkretną pracę,
3) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.

W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio

zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia **w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność (noszenie stroju sportowego), udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.**

§ 41.

Postanowienia niniejszego paragrafu uwzględniają zmiany w zasadach oceniania obowiązujące od 1 września 2026 r.
Szkoła posiada WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA osiągnięć i zachowania uczniów (*WZO*).

1. **Zasady ogólne.**

1) Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz w realizowanych w szkole programach nauczania.

1a) Wymagania edukacyjne nauczyciel formułuje na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego programu nauczania, z uwzględnieniem poziomu opanowania wiadomości i umiejętności. Określenia takie jak: rozumienie, zastosowanie, analizowanie, ocenianie i tworzenie mogą być wykorzystywane przy konstruowaniu wymagań i zadań, nie stanowią jednak samodzielnej ustawowej skali ocen.

2) 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.

3) Ocenianiu podlegają:

a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

b) zachowanie ucznia.

4) Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,

b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
d) dostarczenie rodzicom / opiekunom prawnym i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5) Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
b) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
c) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w Zespole Szkół w Księżynie,
d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
e) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
f) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
g) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom / opiekunom prawnym informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców/opiekunów prawnych o:
a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7) Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców / opiekunów prawnych o:
a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,

b) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
a) stopień celujący – 6,
b) stopień bardzo dobry – 5,
c) stopień dobry – 4,
d) stopień dostateczny – 3,
e) stopień dopuszczający – 2,
f) stopień niedostateczny – 1,
dopuszcza się w ocenach bieżących stosowanie znaków (+) i (-).
9) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel na podstawie rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności określonych w wymaganiach edukacyjnych. Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ani średnia ważona ocen bieżących.
10) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
11) Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
13) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
14) Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
a) wzorowe,
b) bardzo dobre,
c) dobre,

d) poprawne,

e) nieodpowiednie,

f) naganne.

15) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 42.

Zasady opracowania wymagań edukacyjnych i kryteria ich oceniania.

1) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach

kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończonym procesie nauczania.

2) Wymagania edukacyjne opracowuje nauczyciel na bazie obowiązujących podstaw prawnych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.

3) Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

a) zakres wiadomości i umiejętności,

b) stopień zrozumienia materiału programowego,

c) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu,

d) stopień przygotowania i gotowości do samodzielnego poszerzania wiedzy,

f) zaangażowanie w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności,

g) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i opanowanych umiejętności.

4) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikających z programu nauczania:

a) opinię poradni rodzice / opiekunowie prawni dołączają do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej,

b) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice / opiekunowie prawni dostarczają opinię po jej otrzymaniu,

c) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej, a w szczególności reprezentowanie szkoły na zewnątrz.
6) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
7) **Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii, przy czym zwolnienie nie obejmuje zwolnienia ucznia do domu.**
8) Uczeń zwolniony przez Dyrektora z zajęć wychowania fizycznego może później przychodzić lub wcześniej wychodzić ze szkoły tylko wówczas, gdy zajęcia według planu realizowane są na pierwszej lub ostatniej lekcji. Jest to możliwe wyłącznie wtedy, gdy jego rodzice/ opiekunowie prawni złożą oświadczenie, że przejmują nad nim w tym czasie opiekę.
9) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
10) Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców / opiekunów prawnych oraz na podstawie opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej zwalnia ucznia z nauki drugiego języka obcego. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły (w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”).

3. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów.

1) Formy i metody sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
a) test kompetencji, diagnostyczny, sprawdzian dyrektorski,
b) odpowiedź ustna,
c) zadanie domowe,

d) wypracowanie,
e) kartkówka,
f) sprawdzian,
g) test,
h) referat,
i) praca w grupach,
j) praca samodzielna,
k) praca pozalekcyjna, np. konkursy, olimpiady itp.,
l) testowanie sprawności fizycznej (według tych samych kryteriów i w tych samych warunkach dla każdej klasy w obrębie szkoły zgodnie z MTSF itp.),
ł) ćwiczenia praktyczne,
m) prezentacje indywidualne i grupowe,
n) prace plastyczne,
o) prace projektowe,
p) obserwacja ucznia,
r) kontrola pracy domowej,
s) aktywność na zajęciach.
2) Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów:
a) sprawdzanie osiągnięć i postępów uczniów cechuje: obiektywizm, indywidualizacja, konsekwencja, systematyczność i jawność,
b) punktem wyjścia do analizy postępów ucznia jest rozpoznanie poziomu wiadomości i umiejętności ucznia, a służą do tego m.in. sprawdziany i kartkówki:
- kartkówki mogą odbywać się bez zapowiedzi i są oceniane w skali ocen od 1 do 6,
- sprawdzian nauczyciel zapowiada co najmniej tydzień wcześniej, sprawdzian poprzedzony jest lekcją powtórzeniową,
- przy ustalaniu oceny stosuje się następującą skalę procentową:
0% – 29% - ocena niedostateczna,
30% – 49% - ocena dopuszczająca,
50% – 74% - ocena dostateczna,
75% – 89% - ocena dobra,
90% – 95% - ocena bardzo dobra,
96% – 100% - ocena celująca.
termin oddawania sprawdzonych prac pisemnych nie powinien przekraczać 14 dni,

c) praca ucznia może być oceniana "+" lub "-" zgodnie z zasadami zawartymi w Przedmiotowych Zasadach Oceniania,
d) uczeń może zgłosić 2 razy w półroczu (lub 1 raz, gdy dana lekcja odbywa się 1 raz w tygodniu) nieprzygotowanie do lekcji, z wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów i zapowiedzianych form sprawdzania wiedzy, jednak musi to zrobić przed zajęciami i fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym,
e) podczas sprawdzania na lekcji przygotowania ucznia do zajęć w sposób wymagany na danym przedmiocie, określony w PZO i w przypadku stwierdzenia nieprzygotowania ucznia, nauczyciel wpisuje w zakładce „Uwagi” do lekcji w sposób wymagany na danym przedmiocie, określony w PZO,
f) w klasach IV–VIII pisemne prace domowe zadawane do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych są nieobowiązkowe i nie ustala się z nich oceny; służą one utrwalaniu, rozwijaniu lub praktycznemu stosowaniu treści nauczania zrealizowanych w czasie zajęć edukacyjnych; każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację o wykonanym zadaniu; Wykonywanie takich prac może mieć wpływ na podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeśli uczeń ubiega się ocenę wyższą niż przewidywana.
g) w klasach IV–VIII nie zadaje się praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
3) Częstotliwość sprawdzania:
a) jednego dnia może odbyć się jeden sprawdzian,
b) tygodniowo mogą odbyć się trzy sprawdziany, w tym sprawdziany dotyczące powtórzenia materiału z lat poprzednich, z wyjątkiem sprawdzianów, które zostały przełożone z przyczyn obiektywnych.
4) Każda wykonana przez ucznia pisemna praca domowa jest sprawdzana przez nauczyciela, a uczeń otrzymuje informację dotyczącą wykonanej pracy.
W klasach IV–VIII nie zadaje się praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania przez ucznia w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 43.

Promowanie.

1) Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2) W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców / opiekunów prawnych ucznia.
3) Na wniosek rodziców / opiekunów prawnych i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców / opiekunów prawnych Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
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 roczne
oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych pkt.4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej
i powtarza klasę.
6) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę
niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
7) W klasie programowo najwyższej uczeń z końcową oceną niedostateczną z przedmiotów obowiązkowych
nie kończy szkoły.
8) Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny
klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny
klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo
niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej,
9) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły

z wyróżnieniem. Uczeń zaś, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,00 oraz wzorową ocenę z zachowania otrzymuje tytuł „prymusa szkoły”.
10) Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne (język obcy nowożytny) do średniej ocen wlicza się także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
11) Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu
przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Egzamin poprawkowy.

1) Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2) Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3) Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4) Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzą:
a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5) Nauczyciel, o którym mowa w pkt.4.b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6) Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8) Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
9) Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Egzamin

1) W ostatnim roku nauki szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty - na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, egzamin sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2) Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe: język polski, matematykę, język obcy nowożytny. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3) Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w Biuletynie Informacji Publicznej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
Zwolnienie następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata lub finalisty.
Zwolnienie przekłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
4) Zwolnienie, o którym mowa w punkcie 3), jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
5) Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin -

przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, w której jest uczniem.
6) W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z 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.
7) Uczniowie posiadający opinię / orzeczenie właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej mogą przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do ich potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju trudności, na podstawie tej opinii.

Procedury odwoławcze.

1) Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać w formie pisemnej zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna / końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna / końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż na dwa dni od zakończenia zajęć rocznych (ostatnim dniem jest środa). Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, w którym będzie wskazane naruszenie trybu wystawiania oceny.
2) W przypadku stwierdzenia, że roczna / końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna /końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3) Termin sprawdzianu, o którym mowa w pkt.2a) uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami /opiekunami prawnymi. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, przy czym ostatnim dniem na sprawdzian jest środa.
4) W skład komisji wchodzą:
a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji, wychowawca klasy, wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole, przedstawiciel
samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców.
5) 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.
6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7) Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
a) w przypadku rocznej (półrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę,
b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
8) Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9) Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 44.

Ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom i uczniom informacji

o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach:
1) uczniom podczas zajęć edukacyjnych;
2) rodzicom podczas dyżurów nauczycieli, kontaktach telefonicznych itp.;
3) na zebraniach ogólnych z potwierdzeniem obecności;
4) w czasie konsultacji dla rodziców w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
5) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem po uprzednim ustaleniu terminu;
6) przekazanie informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w formie opisowej dla uczniów klas I-III oraz wykazu ocen dla uczniów klas IV-VIII na trzy tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej może odbywać się za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
7) przekazanie informacji listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o zagrażającej rocznej ocenie niedostatecznej;
8) na wniosek rodziców ucznia dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

Dla nieobecnych rodziców na w/w zebraniu:
Rodzice mają obowiązek w ciągu 5 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania skontaktować się z wychowawcą klasy (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy lub ustalonego terminu) i odebrać od wychowawcy pisemną informację o postępach dziecka w nauce;
W czasie dłuższej nieobecności nauczyciela wychowawcy, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły;

Ustalone sposoby udostępniania sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia do domu:
1) wskazane jest, aby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał; jeśli jest to niemożliwe-nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
2) prace pisemne nauczyciel udostępnia uczniom i rodzicom z prośbą o zwrot w następujący sposób:
a) uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie pracy;
b) praca podpisana przez rodziców powinna być zwrócona przez ucznia na kolejnej najbliższej lekcji;
b) zwrot pracy pisemnej potwierdza nauczyciel wpisując datę zwrotu;

c) w przypadku braku zwrotu lub braku podpisanej przez rodzica pracy pisemnej, uczeń traci możliwość udostępniania kolejnej pracy pisemnej do domu.

§ 45.

Uczeń podlega klasyfikacji:

1) śródrocznej i rocznej;

2) końcowej.

Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.

Klasyfikację śródroczną przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego, w terminie od rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych do 31 stycznia oraz od 1 lutego do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca.

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

Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.

Oceny śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wpisuje się w pełnym brzmieniu.

Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia

poziom wiedzy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiedni wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce i rozwijaniu uzdolnień.

Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub semestrze programowo najwyższym, oraz;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

11. Klasyfikację końcową przeprowadza się w klasie VIII.

12. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

13. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych uwzględniamy średnią ocen bieżących, szczególną aktywność ucznia, osiągniecia w konkursach, zawodach, olimpiadach.

14. Ocena przewidywana może być obniżona w sytuacji:

1) kiedy uczeń nie przystępuje do sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,

2) lub otrzymuje oceny niedostateczne.

§ 46.

Kryteria oceny opisowej z zachowania w klasach I-III:

1) Dziecko jako kolega:

a) koleżeński, uczynny, kulturalny, serdeczny, bezkonfliktowy, pogodny (lub nie),

b) włącza się do zabaw (lub nie),

c) posiada zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie,

d) posiada zdolności przewodzenia innym.

3) Dziecko jako uczeń:

a) prawdomówny, punktualny, obowiązkowy, aktywny, pilny, staranny (lub nie),

b) pełnienie roli społecznej (przewodniczący klasy, dyżurny),
c) chętnie udziela pomocy innym,
d) z własnej inicjatywy podejmuje funkcje w klasie,
e) przestrzega normy społeczne w klasie i w szkole,
f) szanuje godność innych osób,
g) szanuje własność osobistą i społeczną,
h) szanuje obrzędy, zwyczaje, tradycje regionalne i narodowe.
3) Dziecko w społeczeństwie:
a) uczeń posiada świadomość wartości uznanych przez środowisko domowe, szkolne, lokalne i narodowe; potrzebę aktywności społecznej opartej o te wartości;
a) uczeń osiąga umiejętność nazywania poznanych wartości, oceny postępowania innych ludzi, odwoływania się w ocenie do przyjętych zasad i wartości,
b) uczeń identyfikuje się z grupami społecznymi, które reprezentuje, nazywa te grupy i je charakteryzuje,
c) uczeń samodzielnie wyraża swoje oczekiwania i potrzeby społeczne,
d) uczeń potrafi dysponować czasem na odpoczynek i pracę w grupie społecznej,
e) uczeń potrafi dbać o bezpieczeństwo związane z komunikacją za pomocą nowych technologii oraz bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
2**.** Kryteria ocen zachowania w klasach IV-VIII:
1) wzorowe otrzymuje uczeń, który:
a) systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, osiąga maksymalne oceny do swoich możliwości i zdolności,
b) aktywnie uczestniczy w życiu szkoły: uroczystościach, imprezach, bywa też ich inicjatorem,
c) rozwija swoje zainteresowania poprzez udział w szkolnych i pozaszkolnych kołach zainteresowań,
d) reprezentuje godnie szkołę w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych,
e) wywiązuje się bez zastrzeżeń z przydzielonych mu zadań przez szkołę, wychowawcę, organizację; wywiązuje się z obowiązków ucznia,
f) nie opuszcza żadnych zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia i nie spóźnia się na lekcje,
g) zachowuje się kulturalnie podczas przerw i reaguje na negatywne postawy kolegów,

h) zawsze dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu:
i) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
j) reaguje właściwie w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu innym,
k) wykazuje się wysoką kulturą słowa: nie używa wulgaryzmów i obraźliwych słów, gestów, zwraca się po imieniu do kolegów, stosuje zwroty i formuły grzecznościowe,
l) w sposób kulturalny przejawia postawę asertywną wobec innych
m) zawsze, w miarę swoich możliwości, udziela pomocy osobom potrzebującym,
n) jest uczciwy w codziennym postępowaniu (nie kłamie, nie oszukuje),
o) zawsze okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom szkoły, znajomym, członkom rodziny, kolegom i ich rodzicom.
2) bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
a) używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do wszystkich pracowników szkoły, kolegów, znajomych,
a) przestrzega wymagań Statutu Szkoły i norm społecznych,
b) przejawia troskę o mienie szkoły,
c) pomaga słabszym i młodszym kolegom, szkoły,
d) nie obraża innych, przeciwstawia się przejawom złego zachowania kolegów wobec innych,
e) kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych,
f) bierze udział w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
g) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
h) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
i) nie spóźnia się na zajęcia szkolne,
j) chętnie udziela się społecznie na rzecz klasy i szkoły.
3) dobre otrzymuje uczeń, który:
a) spełnia stawiane przed nim wymagania, nie wykazując przy tym inicjatywy własnej,
a) punktualnie przychodzi na lekcje i inne zajęcia,
b) przestrzega zasad dobrego zachowania w kontaktach ze starszymi i rówieśnikami,
c) inspirowany przez wychowawcę bądź kolegów uczestniczy w pracach na rzecz klasy i szkoły,
d) prezentuje pozytywny stosunek do nauczycieli i kolegów,
e) nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą,

f) przestrzega przepisów bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły, na wycieczkach i imprezach szkolnych,
g) rozumie i stosuje normy społeczne,
h) pozytywnie reaguje na uwagi dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
i) nie odmawia udziału w pracach na rzecz szkoły i klasy.
4) poprawne otrzymuje uczeń, który:
a) sporadycznie lekceważy naukę i inne obowiązki szkolne,
a) ma nieusprawiedliwione maksymalnie 7 godzin lekcyjnych,
b) sporadycznie spóźnia się na lekcje,
c) nie angażuje się w pracę na rzecz szkoły, klasy,
d) zdarza mu się nie szanować podręczników szkolnych, pomocy naukowych, sprzętu szkolnego,
e) sporadycznie uczestniczy w akademiach szkolnych,
f) zdarza mu się łamać przepisy bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
g) czasami zapomina obuwia zmiennego,
h) nie wszczyna bójek, nie uczestniczy w nich,
i) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
j) poprawnie odnosi się do nauczycieli, uczniów i pracowników szkoły,
k) bierze udział w realizacji projektu edukacyjnego.
5) nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
a) jest niezdyscyplinowany i arogancki, przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
b) wielokrotnie spóźnia się na lekcje,
c) często nie odrabia zadań domowych, nie przygotowuje się do lekcji,
e) niszczy sprzęt szkolny i mienie społeczne,
f) w sposób lekceważący odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców, osób starszych,
g) jest agresywny w stosunku do rówieśników,
h) lekceważy zadania przydzielone przez szkołę, wychowawcę, zespół klasowy,
i) nie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią (wycieczki, spacery, wyjazdy, zajęcia na basenie),
j) ma negatywny wpływ na swoich kolegów,
k) lekceważy ustalone normy społeczne,
l) nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania.
6) naganne otrzymuje uczeń, który:

a) nagminnie nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych – nie przygotowuje się do lekcji, nie odrabia zajęć domowych, wagaruje,
b) nagminnie nie wykonuje poleceń nauczycieli,
c) nagminnie nie realizuje zarządzeń dyrektora szkoły i ustaleń samorządu uczniowskiego,
d) jest agresywny w stosunku do kolegów i pracowników szkoły,
e) poprzez nieprzestrzeganie przepisów bezpieczeństwa w szkole i poza nią naraża zdrowie własne i innych,
f) nagminnie używa wulgarnego słownictwa przy jednoczesnym braku chęci naprawy swojego błędu,
g) celowo niszczy mienie szkoły,
h) wchodzi w konflikt z prawem,
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 47.

Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie realizację celów rozwojowych;
4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
5) dbałość o kulturę języka;
6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
7) współpracę oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, opinii własnej ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii innych pracowników szkoły.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Ocena naganna zachowania nie ma wpływu na promowanie ucznia.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
1) wzorowe - wz,
2) bardzo dobre - bdb,
3) dobre - db,
4) poprawne - pop,
5) nieodpowiednie - ndp,
6) naganne - ng.
7. 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.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ani średnią ważoną.
9. Śródroczną i roczna ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną i roczną ocenę zachowania wystawia się w pełnym brzmieniu na trzy 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższa pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań wspierających w celu uzupełnienia przez ucznia braków poprzez:
1) organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej np. zindywidualizowanie wymagań edukacyjnych wobec ucznia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
2) udział w zajęciach specjalistycznych i psychoedukacyjnych;
3) pomoc koleżeńską i indywidualną pomoc nauczyciela.

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

§ 48.

1.Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) wraz z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
1) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające;
2) Dyrektor w wyniku postępowania wyjaśniającego podejmuje decyzję w sprawie:
a) oddalenia odwołania w przypadku niestwierdzenia nieprawidłowości;
b) powołania zespołu w przypadku zasadności złożonego zastrzeżenia;
3) Dyrektor powołuje zespół w składzie:
a) Dyrektor jako przewodniczący zespołu;
b) nauczyciela danego przedmiotu;
c) nauczyciela pokrewnych zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
1) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
2) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
3) uzyskanie z wszystkich pisemnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności ocen pozytywnych, ocen wyższych od oceny przewidywanej, również w trybie poprawy ocen
4. niedostatecznych;
3) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form sposobów poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych.
Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia
5. wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie wraz z uzasadnieniem; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

Z przeprowadzonej posiedzenia zespołu sporządza się protokół, który zawiera:
1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział;
2) termin spotkania zespołu;
3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
Pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 49.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) wraz z uzasadnieniem, w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny;
Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację;
2) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu specjalisty z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uczniów samorządu klasowego (najmniej 2 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu;
3) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w zespole. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 5 dni od dnia
wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie wraz z uzasadnieniem;
- rozstrzygnięcie to jest ostateczne;

Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
2) termin spotkania zespołu;

3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
Pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.
5. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest:
1) właściwa postawa wobec koleżanek i kolegów, nauczycieli i innych pracowników;
2) stopień respektowania zasad zachowania.

§ 50.

Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki;
2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, w tym przypadku egzamin nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi nie ustala się oceny zachowania;
3) przechodzący ze szkoły publicznej lub niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
9. 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.
10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, nie więcej niż trzy zajęcia edukacyjne, z których uczeń może przystąpić do egzaminu klasyfikacyjnego w ciągu jednego dnia.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
12. 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 poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. 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.
14. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44m i art. 44n. /egzaminy poprawkowe i sprawdziany/.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust.7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 51.

Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał

negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzą:
1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnych 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
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 (ćwiczenia) egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę poprawkowego.
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest

ostateczna, z zastrzeżeniem art. 44n ust. 7. /termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego/.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 52.

Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia, nie uczestniczy w tej decyzji rada pedagogiczna.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, dyrektor powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:
a) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
b) Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć techniczno-praktycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych,
c) Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń i uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych wchodzą:

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.

6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. W skład komisji w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzą:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;

5) przedstawiciel rady rodziców.

8. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji oraz ich podpisy;

3) termin sprawdzianu;

4) imię i nazwisko ucznia;

5) zadania sprawdzające;

6) wynik czynności sprawdzających i ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu

przez ucznia zadania praktycznego.
11. Z prac komisji ustalającej roczną ocenę zachowania sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
1) skład komisji;
2) termin posiedzenia komisji;
3) wynik głosowania;
4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od proponowanej oceny przez wychowawcę.
13. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami

§ 53.

Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
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 ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, zajęć technicznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Klasyfikacyjna ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 54.

Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Ponadto uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
3. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. 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.
6. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1 i ust.2, 94powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

§ 55.

Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym i przeprowadzany w formie w formie pisemnej.

2. 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.

3. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla języka obcego nowożytnego nauczanego od klasy IV szkoły podstawowej, stanowiącego kontynuację nauczania tego języka w klasach I-III.

5. 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.

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

7. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty. Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, niezwłocznie po jego otrzymaniu.

9. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

10. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim organizowanych z zakresu jednego

z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie odpowiednio przez ucznia szkoły podstawowej tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.
12. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń lub słuchacz uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
13. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń lub słuchacz przystąpi do egzaminu ósmoklasisty;
2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2. pkt 4.
14. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty pisemną informację o:
1) zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
2) zmianie przedmiotu do wyboru, o którym mowa w ust.2. pkt.4 wskazanego w deklaracji.
15. 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.
16. 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 lub słuchacza z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

1) Wyniki egzaminu ósmoklasisty w procentach ustala dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej na podstawie:
a) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz,
a) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2) Wyniki egzaminu ósmoklasisty na skali centylowej opracowuje Centralna Komisja Egzaminacyjna na podstawie wyników ustalonych przez dyrektorów okręgowych komisji egzaminacyjnych.
18. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły;
2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną - w przypadku, gdy uczeń nie spełnił warunków.

Rozdział VII

§ 56.

Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
1) wiedzy o prawach ucznia oraz środkach ochrony tych praw;
2) wiedzy o swoich obowiązkach oraz o środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
4) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
5) obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowania;
6) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
7) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
8) otrzymywania informacji o podejmowanych w jego sprawach decyzjach np. w sprawie promocji, klasyfikowania, karach porządkowych, świadczeniach socjalnych;
9) informacji na temat życia szkolnego, w tym o organizacji zajęć pozalekcyjnych, 97imprezach szkolnych, rozkładu lekcji;

10) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych
11) wnioskowania i otrzymywania wsparcia w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
12) wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeśli nie narusza tym dobra innych;
13) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów;
14) posiadania i głoszenia bez przeszkód własnych poglądów i opinii na każdy temat, pod warunkiem, że nie narusza praw i godności innych osób;
15) równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;
16) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, krzywdy, złego traktowania lub wyzysku;
17) pomocy w przygotowaniu do konkursów i olimpiad przedmiotowych.

§ 57.

1.Uczeń w szkole ma obowiązek:

1a) troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły;
2) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej i innych pracowników szkoły;
3) okazywania szacunku nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i wszystkim ludziom poprzez społecznie akceptowane formy;
4) systematycznego przygotowywania się do zajęć edukacyjnych oraz aktywnego uczestnictwa w tych zajęciach;
5) odpowiedniego zachowania podczas zajęć edukacyjnych, uroczystości szkolnych oraz wycieczek poprzez społecznie akceptowane formy;
6) postępowania zgodnego z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni;
7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
8) poszanowania praw, godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
9) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
10) zachowuje tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu.
przestrzegać ustalonych zasad i porządku w czasie zajęć, punktualnie przybywać na zajęcia zgodnie z ich planem;
usprawiedliwiać każdą nieobecność na zajęciach obowiązkowych i pozalekcyjnych:

11) w terminie tygodniowym po ustaniu przyczyn absencji u wychowawcy, a w przypadku nieobecności wychowawcy - u innego nauczyciela,
12) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka.
13) przestrzegać zasad higieny w trakcie zajęć, a także przed ich rozpoczęciem, w czasie przerw oraz po zakończeniu;
14) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
15) troski o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów;
16) niesienia w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym;
17) przestrzegania statutu szkoły.
2. Zasady zachowania uczniów wobec nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych kolegów polegają w szczególności na:
a) okazywaniu szacunku dorosłym i kolegom;
b) uczeń ma obowiązek używania zwrotów grzecznościowych;
c) uczeń nie używa zwrotów, gestów i wulgarnych słów w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
d) uczeń nie stosuje przemocy fizycznej i nie manifestuje swojej siły wobec kogokolwiek.
Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia. Strój ucznia musi być dostosowany do reguł obowiązujących w szkole.
3. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia:
1) codzienny; nie może być prowokacyjny, ani odsłaniać zbytnio ciała (np. brzuch, dekolt, plecy),
2) sportowy;
3) galowy.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny.
5. Strój sportowy ucznia to:
1) na sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:
a) sportowa podkoszulka,
b) spodenki sportowe,
c) dres,
d) sportowe obuwie,
e) skarpetki.
2) na basenie:
a) strój kąpielowy,

b) czepek,

c) klapki.

Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.

6. Strój galowy ucznia stanowi:

1) dla dziewcząt granatowa lub czarna spódnica albo spodnie i biała bluzka;

2) dla chłopców granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

§ 58.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1) Rodzice ucznia mogą wnieść skargę do dyrektora szkoły w przypadku naruszenia jego praw określonych w statucie szkoły w terminie 7 dni od zaistnienia przypadku;

2) Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

2. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego i w terminie do 14 dni powiadomić o podjętej decyzji pisemnie wnioskodawcę.

3. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje rodzicom możliwość odwołania do Podlaskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty jej otrzymania za pośrednictwem dyrektora szkoły.

§ 59.

1.Uczeń Szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1a) wysokie wyniki w nauce;

2) zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;

3) wzorową postawę;

4) wybitne osiągnięcia;

5) dzielność i odwagę;

6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

2. Warunkiem przyznania nagród jest:

1) wniosek nauczyciela wychowawcy bądź osoby reprezentującej stowarzyszenie działające na rzecz dzieci do dyrektora szkoły potwierdzający szczególne osiągnięcia ucznia;

2) dyplom, zaświadczenie o uzyskanych wysokich wynikach w konkursach i zawodach

międzyszkolnych, wojewódzkich lub ogólnokrajowych;
3) uchwała rady pedagogicznej o promowaniu lub ukończeniu szkoły z wyróżnieniem.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
1) ustna pochwała wychowawcy lub opiekuna organizacji uczniowskich wobec całej społeczności szkolnej;
- ustna pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
pisemna, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem;
2) nagrody rzeczowe, w szczególności nagrody książkowej, pomocy naukowych itp.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem", jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.

§ 60.

Tytuł „Prymusa szkoły" otrzymuje uczeń, który:
1) w klasyfikacji rocznej otrzymał najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę z zachowania;
2) w klasie programowo najwyższej pod uwagę brana będzie średnia ocen i ocena z zachowania w klasyfikacji rocznej, a nie końcowej.
2. Listę kandydatów do tytułu „Prymusa szkoły" proponuje wychowawca klasy podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
3. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska taką samą średnią wyników nauczania o zwycięstwie decyduje ilość punktów zdobyta w konkursach przedmiotowych.
4. Prymusa wyłania rada pedagogiczna po wnikliwym przeanalizowaniu wszystkich osiągnięć kandydatów.
5. Tytuł „Prymusa szkoły" oraz nagroda książkowa wręczana jest podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.

§ 61.

Nagroda Dyrektora Szkoły przyznawana jest po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

2. Nagroda dyrektora szkoły przyznawana jest uczniowi, który:
1) uzyskuje bardzo wysokie wyniki w nauce i zachowaniu;
2) zajmuje czołowe miejsca w pozaszkolnych konkursach przedmiotowych i zawodach

sportowych;
3) wykazuje się szczególną aktywnością artystyczną i sportową.
3. Uczeń otrzymujący nagrodę powinien swą postawą moralną i kulturą osobistą dawać wzór do naśladowania i przynosić zaszczyt szkole a także swoim zaangażowaniem społecznym dawać świadectwo wrażliwości na potrzeby środowiska szkolnego i drugiego człowieka.
4. Kandydatów do nagrody zgłaszają pisemnie wychowawcy klas I-VIII podczas końcowo rocznego posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej.
W uzasadnieniu należy podać konkretne osiągnięcia ucznia.
6. Dyrektor informuje radę pedagogiczną o podjętej decyzji na końcowo rocznym posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. Nagroda wręczana jest w dniu zakończenia roku szkolnego.
8. Warunki otrzymania przez ucznia Nagrody Dyrektora Szkoły:
1) uczeń obowiązkowo musi spełnić wszystkie poniższe warunki:
a) uzyskanie wysokich wyników klasyfikacji końcowo rocznej:
- w klasach I-III nagroda za bardzo dobre wyniki nauczania,
- w klasach IV-VIII świadectwo z wyróżnieniem powyżej 4,75,
b) ocena wzorowa lub bardzo dobra zachowania.
2) Uczeń musi spełnić przynajmniej dwa warunki spośród podanych niżej:
a) indywidualne nagrody i wyróżnienia uzyskane w konkursach przedmiotowych na szczeblu gminnym i wyżej w danym roku szkolnym,
b) uzyskanie nieprzeciętnych wyników w rywalizacji sportowej tj. indywidualnych lub zespołowych na szczeblu ponad powiatowym w danym roku szkolnym,
c) indywidualne lub zespołowe nagrody i wyróżnienia w przeglądach artystycznych na szczeblu ponad gminnym i wyżej w danym roku szkolnym,
d) prezentuje na forum pozaszkolnym własny dorobek twórczy (literacki, artystyczny, naukowy, techniczny),
e) efektywnie działa w organizacjach szkolnych i wolontariacie,
f) angażuje się w życie szkoły- konkretne dokonania.

§ 62.

Przyznawanie „Super Nagrody" Rady Pedagogicznej promuje uczniów:
1) szczególnie uzdolnionych w danej dziedzinie edukacyjnej;
2) wyjątkowo wyróżniających się w sferach życia szkolnego.
2. Zasady przyznawania „Super Nagrody”:

1), SuperNagroda" Rady Pedagogicznej może być przyznawania uczniom w dwóch kategoriach wiekowych tj. klas I-III oraz klas I-VIII;
1) uczniów zgłaszają pisemnie wychowawcy klas podczas końcowo rocznego posiedzenia klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej;
2) zgłoszenie powinno zawierać uzasadnienie wychowawcy klasy lub innych nauczycieli;
3) ostateczną decyzję o przyznaniu „Super Nagrody" podejmuje Rada Pedagogiczna podczas posiedzenia końcowo rocznej rady klasyfikacyjnej;
4) nagrodę stanowi nagroda książkowa lub rzeczowa;
5) nagroda wręczana jest w czasie uroczystości zakończenia roku szkolnego.

§ 62.a

Tytuł „Super Absolwent" otrzymuje uczeń klasy VIII, który w klasyfikacji końcowej otrzymał najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania.
1. Listę kandydatów do tytułu „Super Absolwenta" proponuje wychowawca klasy podczas posiedzenia rady pedagogicznej.
2. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska taką samą średnią wyników nauczania o zwycięstwie decyduje ilość punktów zdobyta w konkursach przedmiotowych.
3. Super Absolwenta wyłania rada pedagogiczna po wnikliwym przeanalizowaniu wszystkich osiągnięć kandydatów.
4. Tytuł „Super Absolwenta" oraz nagroda książkowa wręczana jest podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego.
5. Nagroda Wójta Gminy przyznawana jest uczniowi klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał najwyższą średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz wzorową ocenę zachowania.

§ 63.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody polega w szczególności na**:**
1) W przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły a w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do rady pedagogicznej;
1) wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;
2) Dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek

i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 64.

Kara nie może łamać praw ucznia.

Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.

1.Ustala się następujące rodzaje kar:

1) uwaga ustna nauczyciela;

2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w dzienniczku korespondencji lub zeszycie przedmiotowym ucznia;

3) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora;

4) zawieszenie praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz

5) na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2.Kara wymierzana jest na wniosek:

1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły;

2) rady pedagogicznej;

3) rady rodziców;

4) Samorządu Uczniowskiego.

3. Nakładanie kar – należy brać pod uwagę:

1) rodzaj popełnionego przewinienia;

2 skutki społeczne przewinienia;

3) dotychczasowe zachowanie ucznia;

4) intencje ucznia;

5) wiek ucznia;

6) poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

4. Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1) naprawienia wyrządzonej szkody;

2) przeproszenia osoby pokrzywdzonej;

3) podjęcia odpowiedniego działania naprawczego pozostającego w związku z naruszeniem, po uzgodnieniu z uczniem, a w przypadku ucznia niepełnoletniego także z jego rodzicami.

Działanie naprawcze nie może naruszać godności, bezpieczeństwa ani praw ucznia nie może mieć charakteru pracy przymusowej.
5. Od kary uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemne odwołanie w terminie 7 dni od dnia poinformowania o jej nałożeniu. Jeżeli karę nałożył dyrektor, uczeń lub jego rodzice mogą w tym samym terminie złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor rozpatruje odwołanie lub wniosek bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni, po umożliwieniu uczniowi przedstawienia stanowiska. Rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem przekazuje się uczniowi i jego rodzicom.

§ 65.

Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, to w szczególności:
1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
1) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
2) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
4) wszelkie działania naprawcze zastosowane, wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.

§ 66.

Zasady dotyczące telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych
1. Od 1 września 2026 r. w szkole podstawowej zakazane jest korzystanie przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu lub dźwięku podczas pobytu na terenie szkoły w związku z realizacją zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz podczas zajęć edukacyjnych organizowanych poza terenem szkoły.

2. Uczeń może wnieść telefon lub inne urządzenie elektroniczne na teren szkoły pod warunkiem, że pozostaje ono wyłączone lub w trybie uniemożliwiającym korzystanie z jego funkcji komunikacyjnych i rejestrujących oraz jest przechowywane w plecaku, torbie albo w miejscu przechowywania zorganizowanym przez szkołę.
3. Zakazu, o którym mowa w ust. 1, nie stosuje się, gdy nauczyciel zezwoli na korzystanie z urządzenia w celu realizacji programu nauczania, sprawdzenia wiedzy uczniów lub zapewnienia kontaktu z rodzicami w sytuacji nagłej.
4. Zakazu nie stosuje się także, gdy dyrektor - na wniosek ucznia albo rodzica niepełnoletniego ucznia - wyrazi zgodę ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub inne szczególne potrzeby wymagające korzystania ze sprzętu specjalistycznego albo aplikacji służącej do monitorowania stanu zdrowia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Zakazu nie stosuje się w razie bezpośredniego zagrożenia dla zdrowia lub życia osób albo mienia.
6. Podczas wycieczek szkolnych uczniowie mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych wyłącznie w czasie i na zasadach określonych przez kierownika wycieczki, z poszanowaniem prywatności innych osób i zasad bezpieczeństwa. Dyrektor może wprowadzić czasowy zakaz korzystania z urządzeń, z zachowaniem wyjątków określonych w ust. 3-5.
7. Dyrektor może, za zgodą rady pedagogicznej i rady rodziców oraz po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, zorganizować miejsce lub miejsca przechowywania urządzeń i określić szczegółowe zasady ich odkładania i odbierania. Miejsca te organizuje się z zapewnieniem bezpieczeństwa urządzeń i ochrony prywatności ucznia.
8. W przypadku naruszenia zasad stosuje się działania wychowawcze, a w razie potrzeby kary przewidziane w statucie. Nieuprawnione przeglądanie zawartości urządzenia ucznia jest niedopuszczalne.
9. Rodzice współpracują ze szkołą w zakresie przestrzegania zasad oraz kształtowania higieny cyfrowej i odpowiedzialnego korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
10. Podstawa prawna: art. 98a-98d ustawy - Prawo oświatowe, w brzmieniu obowiązującym od 1 września 2026 r.

Rozdział VIII

§ 67.

Szkoła posiada symbole szkolne.

1. Sztandar szkoły:
(na czerwonym tle biały orzeł w koronie; druga strona sztandaru jasna)
2.Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonego przez dyrektora szkoły nauczyciela:
1) poczet powoływany jest podczas posiedzenia rady pedagogicznej spośród wyróżniających się uczniów szkoły;
2) skład osobowy pocztu sztandarowego:
a) chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń,
b) asysta - dwie uczennice;
3) ustanawia się rezerwowy skład osobowy pocztu sztandarowego:
a) chorąży (sztandarowy)- jeden uczeń,
b) asysta-dwie uczennice.
3. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu.
4. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami tj. biało-czerwonymi szarfami biegnącymi z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki.
5. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet sztandarowy może nosić okrycia wierzchnie.
6. Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji.
7. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą (orłem).
8. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
9. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego.
10. Sztandar oddaje honory:
1) na komendę „do hymnu" i „do hymnu szkoły";
2) w czasie wykonywania „Roty";
3) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
4) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci; podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
5) w trakcie uroczystości kościelnych.
11. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych,

teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, itp.:

§ 68.

1.Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej:

1) Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;

2) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność;

3) każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej, trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarza rotę przysięgi: „Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom"; Przyrzekamy;

4) pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów;

5) Dyrektor szkoły pasuje pierwszoklasistów na uczniów. Każdy pierwszoklasista otrzymuje „Dyplom Pasowania Pierwszoklasisty".

2. Pożegnanie absolwentów:

1) na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie;

2) ślubowanie uczniów odbywa się po wprowadzeniu sztandaru;

3) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność;

4) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają rotę przysięgi: My, absolwenci Szkoły Podstawowej im. ks. Michała Sopoćki w Księżynie Tobie, Szkoło ślubujemy: dbać o honor i tradycje szkoły; zawsze przestrzegać zasad „fair - play"- zdobytą wiedzę, umiejętności jak najlepiej wykorzystywać w dalszym swoim życiu; zawsze pracować sumiennie i uczciwie; Ślubujemy.

§ 69.

1.Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

1) święta państwowe tj. Święto Konstytucji 3 Maja (3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Święto Niepodległości (11 listopada);

2) uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

a) rozpoczęcie roku szkolnego,

a) Święto szkoły i ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia

b) zakończenie roku szkolnego,

c) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.

2. Zachowanie uczestników podczas uroczystościach szkolnych:

1) Na komendę prowadzącego uroczystość:

a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić" - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!";

b) „Do hymnu" - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;

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

d) na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić" - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!".

§ 70.

Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§ 71.

1.Statut jest podstawowym dokumentem Szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze Statutem.

2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej– nauczycieli, rodziców i dzieci, pracowników administracji i obsługi.

3. Dla zapewnienia znajomości statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się:

a) publikację na stronie internetowej szkoły.

4. Wszelkie sprawy nieuregulowane w statucie szkoły rozstrzyga się na podstawie odrębnych przepisów.

§ 72.

Nowelizacja statutu

1. Z inicjatywą zmiany statutu mogą wystąpić w szczególności: dyrektor, rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski, a także inne podmioty w zakresie wynikającym z przepisów prawa.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo projekt jego zmian. Jeżeli w Zespole nie działa rada szkoły, rada pedagogiczna wykonuje jej zadania w zakresie uchwalania statutu i jego zmian, zgodnie z art. 72 ust. 1 w związku z art. 82 ust. 2 ustawy - Prawo oświatowe.
3. Uchwała w sprawie zmian statutu wskazuje dokładnie zmieniane jednostki redakcyjne oraz ich nowe brzmienie, przepisy dodawane albo uchylane i termin wejścia zmian w życie.
4. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
5. Po każdej nowelizacji dyrektor zapewnia naniesienie zmian do egzemplarza roboczego statutu i jego publikację. Dla czytelności może zostać przygotowany tekst ujednolicony według stanu na wskazany dzień.
6. Statut oraz jego zmiany udostępnia się na stronie internetowej Zespołu i w sposób przyjęty w Zespole.
7. Zmiany wynikające z ustawy z dnia 3 lipca 2026 r. o zmianie ustawy - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 1036) stosuje się od 1 września 2026 r.
8. Niniejszy tekst ujednolicony uwzględnia zmiany obowiązujące w roku szkolnym 2026/2027.