



STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ W NOWEJ WSI UJSKIEJ

Tekst jednolity

01.09.2022.

Nowa Wieś Ujska 1, 64-850 Ujście

Spis treści

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY	6
ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	12
ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA WYCHOWANIA, KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE	19
ROZDZIAŁ V - UCZNIOWIE	30
ROZDZIAŁ VI - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	36
ROZDZIAŁ VII - RODZICE	47
ROZDZIAŁ VIII - WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.	49
ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE	71

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Niniejszy statut opracowany został na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 poz. 1082, ze zm.);
- 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915, ze zm.);
- 3) Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 roku (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
- 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, ze zm.);
- 5) Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120, poz. 526 ze zm.);
- 6) właściwych, szczegółowych rozporządzeń ministra właściwego do spraw oświaty, regulujących funkcjonowanie jednostek oświatowych;
- 7) właściwych uchwał Rady Miejskiej w Ujściu dotyczących Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej.

§ 2.

Ilekroć w statucie mowa jest o:

- 1) Szkole, Szkole Podstawowej, jednostce – dotyczy to Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej;
- 3) jednostce prowadzącej - należy przez to rozumieć Gminę Uście
- 4) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego zatrudnionego w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762, ze zm.);
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów lub wychowanków oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej oraz ich rodziców, prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, ze zm.);
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.).

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi Ujskiej jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałami przedszkolnymi, działającą w ramach systemu oświaty Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Szkoła Podstawowa Nowej Wsi Ujskiej działa na podstawie ustawy Prawo oświatowe i uchwały Nr XIII/98/2012 Rady Miejskiej w Ujściu z dnia 14 marca 2012 r. w sprawie założenia Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej.
3. Siedziba szkoły mieści się w Nowej Wsi Ujskiej pod nr 1, gmina Uście, powiat pilski, województwo wielkopolskie.

4. Drugi budynek szkoły znajduje się pod adresem: Mirosław 22, 64-850 Ujście.
5. Adres korespondencyjny szkoły: Nowa Wieś Ujska 1, 64-850 Ujście.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

§ 4.

1. Szkoła Podstawowa Nowej Wsi Ujskiej jest szkołą obwodową w rozumieniu obowiązujących przepisów prawa.
2. Obwód Szkoły określają właściwe uchwały Rady Miejskiej w Ujściu.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Ujście, reprezentowana przez Burmistrza Ujścia, Plac Wiosny Ludów 2, 64-850 Ujście.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Wielkopolski Kurator Oświaty w Poznaniu, obsługiwany przez Kuratorium Oświaty w Poznaniu.
3. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Ujście. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materialnej określają odrębne przepisy.

§ 6.

Szkoła realizuje cele i zadania określone w niniejszym Statucie zgodnie z przepisami Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Konwencji o prawach dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw człowieka, Międzynarodowym Paktem Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Prawo oświatowe i wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych.

§ 7.

Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego szkoła:

- 1) Zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie wybranych programów nauczania w ośmioletnim cyklu kształcenia.
- 2) Zapewnia bezpłatną edukację przedszkolną w oddziałach przedszkolnych.
- 3) Daje możliwość nauki w zakresie podstawowych zagadnień informatycznych.
- 4) Umożliwia naukę podstaw językowych w zakresie języka angielskiego, jako pierwszego języka nowożytnego oraz języka niemieckiego, jako drugiego języka nowożytnego,
- 5) Przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie w oparciu o zasadę powszechnej dostępności nauki. Dysponując wolnymi miejscami w poszczególnych klasach, szkoła przyjmuje także uczniów spoza obwodu na prośbę rodziców.
- 6) Zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone odrębnymi przepisami.
- 7) Realizuje określone dla szkół podstawowych zadania w oparciu o własny program wychowawczo-profilaktyczny oraz wewnątrzszkolny system oceniania zgodny z podstawą programową kształcenia ogólnego Ministerstwa Edukacji Narodowej.

§ 8.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY.

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na ich podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
 - 1a. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 2. Szkoła w szczególności:
 - 1) prowadząc działalność dydaktyczną dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) w ramach celów wychowawczych wspiera swoich uczniów w rozwoju w kierunku pełnej dojrzałości fizycznej, emocjonalnej, intelektualnej, duchowej i społecznej, które to działania są wzmacniane i uzupełniane przez obszar z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły, zapewniając im poczucie bezpieczeństwa oraz organizując optymalne warunki dla ich prawidłowego ich rozwoju;
 - 4) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;
 - 5) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość działań z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 6) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
 - 7) przygotowuje uczniów do wyboru zawodu i kierunku dalszego kształcenia;
 - 8) kształtuje u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
 - 9) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę o bezpieczeństwie oraz kształtuje właściwe postawy wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacjami nadzwyczajnymi;
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 11) upowszechnia wśród uczniów wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 12) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania indywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
 3. Szkoła w szczególny sposób otacza opieką uczniów zdolnych.
 4. Praca szkoły na rzecz ucznia zdolnego polega na:
 - 1) diagnozowaniu uzdolnień i zainteresowań;
 - 2) wspieraniu rozwoju;
 - 3) promowaniu osiągnięć;
 5. Każdemu uczniowi zdolnemu, przydzielany jest spośród nauczycieli – opiekun.
 6. Opiekun ucznia zdolnego w szczególności:
 - 1) kreuje proces rozwoju określonej dziedziny uzdolnień;
 - 2) przeprowadza systematyczne konsultacje z uczniem zdolnym;
-

- 3) w miarę potrzeb opracowuje indywidualny program nauczania danego przedmiotu dla ucznia zdolnego
7. Wspierając rozwój ucznia zdolnego szkoła współpracuje z:
 - 1) fundacjami i stowarzyszeniami na rzecz ucznia zdolnego;
 - 2) instytucjami i placówkami mogącymi wpływać pozytywnie na rozwój ucznia;
 - 3) instytucjami kulturalno – oświatowymi;
 - 4) poradnią psychologiczno – pedagogiczną
 - 5) rodzicami;
 - 6) innymi szkołami.
8. Promując uczniów zdolnych szkoła organizuje cykliczne imprezy, na których prezentowane są ich osiągnięcia, zainteresowania i pasje.
9. Szkoła dokumentuje wszelkie działania związane z pracą na rzecz ucznia zdolnego.
10. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie - Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje ramowy plan nauczania;
 - 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 10.

1. W zakresie i na zasadach określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego, Szkoła realizuje edukację wczesnoszkolną w pierwszym etapie edukacyjnym, obejmującym klasy I - III oraz kształcenie w drugim etapie edukacyjnym, obejmującym klasy IV – VIII. Szkoła realizuje przyjęte programy nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny, a przez to w szczególności:
 - 1) łagodnie wprowadza dziecko w świat wiedzy, przygotowując je do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażając do samorozwoju;
 - 2) zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
 - 3) dba o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
 2. Kształcenie w klasach I-VIII ma na celu:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, tolerancji, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmocnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
-

- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 11.

1. W działających w Szkole oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania, a w szczególności:
 - 1) wspiera się całościowy rozwój dziecka, poprzez proces opieki, wychowania i nauczania-uczenia się,
 - 2) umożliwia się odkrywanie przez dzieci własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna;
 - 3) wspiera się dzieci do osiągnięcia dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
 2. Oddziały przedszkolne realizują, wynikające z powyższych celów, w ramach obowiązującej podstawy programowej wychowania zadania:
 - 1) wspierają wielokierunkową aktywność dziecka poprzez organizację warunków wspomagających nabywanie doświadczeń w emocjonalnym, fizycznym, poznawczym i społecznym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzą warunki umożliwiające dzieciom na swobodny rozwój, odpoczynek i zabawę w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspierają aktywności dziecka podnoszące poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewniają prawidłową organizację warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspierają samodzielną, dziecięcą eksplorację świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacniają poczucie wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzą sytuacje sprzyjające rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowują do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizując to m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
-

- 9) tworzą sytuacje edukacyjne budujące wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzą warunki pozwalające na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujące rozwój wrażliwości i umożliwiające poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatne do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzą warunki umożliwiające bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałają z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreują wspólnie z wymienionymi w pkt. 12 podmiotami, sytuacje prowadzące do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, oddział przedszkolny, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) uzupełniają systematycznie, za zgodą rodziców, realizowane treści wychowawcze o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematycznie wspierają rozwój mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 17) organizują zajęcia – zgodnie z potrzebami;
 - 18) tworzą sytuacje edukacyjne sprzyjające poznawaniu różnych zawodów.
3. Wskazane w ust. 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) przedszkola opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.

§ 11a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
 - 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;

- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

§ 11b.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
 - 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
3. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
5. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
7. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 11c.

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

§ 11d.

1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

ROZDZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.

§ 12.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.
2. Organy szkoły (oprócz dyrektora) działają na podstawie własnych regulaminów, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa i niniejszym statutem.
3. Organy Szkoły mają zapewnioną możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i statutem Szkoły.

§ 13.

1. Pracą szkoły kieruje dyrektor.
2. Tryb i sposób powołania i odwołania Dyrektora przez organ prowadzący określa szczegółowo ustawa Prawo oświatowe.
3. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
4. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) organizowanie całości pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) przygotowanie i prowadzenie posiedzeń rad pedagogicznych, jako jej przewodniczący;
 - 3) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą szkoły;
 - 4) reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
 - 5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym także przedstawianie, nie rzadziej niż dwa razy w roku, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru i informacji o działalności Szkoły;
 - 6) organizowanie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły;
 - 8) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
 - 9) dysponowanie środkami finansowymi szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 10) dokonywanie oceny pracy nauczyciela;
 - 11) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 12) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi szkoły;
 - 13) sprawowanie kontroli zarządczej;
 - 14) ustalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i samorządu uczniowskiego, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa;

- 15) ustalanie i podawanie corocznie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
 - 16) realizowanie zadań dotyczących zamawiania i dystrybuowania wśród uczniów darmowych podręczników szkolnych i materiałów ćwiczeniowych, zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej;
 - 17) dopuszczanie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programów nauczania i programu wychowania przedszkolnego;
 - 18) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym w porozumieniu z organem prowadzącym organizowanie dla dzieci z takim orzeczeniem właściwych zajęć;
 - 19) udzielanie na wnioski rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą;
 - 20) ustalanie w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie właściwego orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej zasad, czasu i zakresu prowadzenia indywidualnego nauczania lub indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 21) zawiadamianie Dyrektora Szkoły podstawowej, w obwodzie której mieszka dziecko, o realizacji obowiązku szkolnego lub obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 22) organizacja współpracy z pracownikami instytucji sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły;
 - 23) podejmowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej decyzji o skreśleniu dziecka z listy przedszkolaków oddziałów przedszkolnych, w przypadku niepodjęcia edukacji przez dziecko, które zostało przyjęte do szkolnego oddziału przedszkolnego na mocy decyzji komisji rekrutacyjnej;
 - 24) wnioskowanie na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadkach określonych w niniejszym statucie;
 - 25) organizowanie procesu rekrutacji, w tym:
 - a) powołanie komisji rekrutacyjnej i wyznaczenie jej przewodniczącego;
 - b) organizacja przyjmowania wniosków o przyjęcie kandydata;
 - c) podawanie do publicznej wiadomości zasad (kryteriów) przyjmowania oraz terminów postępowania rekrutacyjnego.
 - 26) rozpatrywanie odwołań od decyzji komisji rekrutacyjnych dotyczących przyjęcia kandydatów do oddziałów przedszkolnych i do klas I spoza obwodu Szkoły Podstawowej;
 - 27) podejmowanie decyzji o przyjęciach uczniów do Szkoły w trakcie roku szkolnego, poza harmonogramem rekrutacji i dzieci do oddziałów przedszkolnych po zakończeniu rekrutacji na dany rok szkolny.
 - 28) przygotowanie arkusza organizacji Szkoły i uzyskanie opinii zakładowych organizacji związkowych i przekazanie go do zatwierdzenia organowi prowadzącemu;
 - 29) zwalnianie uczniów z części lub całości zajęć wychowania fizycznego oraz, informatyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 30) wyznaczenie terminów egzaminów klasyfikacyjnych, egzaminów poprawkowych;
 - 31) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole, w tym m.in. zatwierdzanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania i wymiaru godzin, informowanie rodziców ucznia, w formie pisemnej, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin;
-

- 32) organizowanie wspomagania Szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 33) ustalanie, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego działania adresowane do klas I-VIII w przypadku, jeżeli w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie ww. programu (program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną)
 - 34) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
 - 35) wdrażanie odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 36) współpraca z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
 - 37) zapewnienie pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
5. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzanie kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pracowników, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 6. W wykonywaniu swoich zadań dyrektor szkoły współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem, a jego decyzja jest ostateczna.
 8. Dyrektor szkoły po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców wyraża zgodę na podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje, których statutowym celem jest działalność wychowawcza wśród dzieci albo rozszerzenie form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, na wcześniej uzgodnionych warunkach.
 9. Dyrektor ma prawo:
 - 1) wydawania poleceń służbowych pracownikom szkoły;
 - 2) decydowania o wewnętrznej organizacji pracy szkoły i jej bieżącym funkcjonowaniu;
 - 3) podejmowania decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
 10. Dyrektor jest organem prowadzącym postępowanie administracyjne w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego w sprawach wynikających z przepisów prawa, m.in. ustaw: Karta Nauczyciela i Prawo oświatowe;
 11. Dyrektor w przypadku powołania przez siebie i zatwierdzeniu przez organ prowadzący wicedyrektora, współdziała z nim, określając przydział czynności.
-

12. Dyrektor zawiesza zajęcia w oddziale przedszkolnym i szkole, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
13. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12.

§ 14.

1. Dyrektor sprawuje kontrolę spełnienia obowiązku szkolnego i obowiązku realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a w szczególności kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
 - 1) zgłoszenia dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka do szkoły.
2. Dyrektor prowadzi ewidencję spełnienia obowiązku szkolnego.

§ 15.

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, którą tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły, który przygotowuje i prowadzi zebrania oraz odpowiada za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku obrad.
 2. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły działającym na podstawie przepisów prawa, niniejszego statutu oraz swojego regulaminu.
 3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego (za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej), w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
 - 3a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
 4. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły,
 5. Rada Pedagogiczna opiniuje, w szczególności:
-

- 1) roczną organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień (z wyjątkiem nagród dyrektora);
 - 3) projekt planu finansowego, a w szczególności propozycje dotyczące wyposażenia w pomoce dydaktyczne oraz poprawy warunków pracy uczniów i nauczycieli;
 - 4) projekt pracy Rady Rodziców w części dotyczącej prowadzonej działalności wspierającej realizację statutowych zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowywania i opieki;
 - 5) propozycje dyrektora w sprawach przydziałów nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) programy nauczania i programy wychowania przedszkolnego zaproponowane przez nauczycieli do użytku w Szkole.
6. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt i uchwała Statut szkoły oraz jego zmiany.
 7. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły.
 8. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie dyrektora szkoły do organu prowadzącego lub do dyrektora szkoły o odwołanie wicedyrektora lub innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą.
 9. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa regulamin jej działalności.
 10. Członkowie Rady Pedagogicznej i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.
 11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

§ 16.

1. W szkole działa Rada Rodziców, będąca reprezentacją ogółu rodziców uczniów.
 2. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 3. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły działającym na podstawie i w granicach przepisów ustawy Prawo Oświatowe i niniejszego statutu.
 4. Rada Rodziców jest organem kolegialnym, swoje decyzje podejmuje w formie uchwał.
 5. Rada Rodziców jest samorządna i niezależna w swych decyzjach od innych organów Szkoły.
 6. Celem działania Rady Rodziców jest wspieranie statutowej działalności Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej ukierunkowanej na rzecz jej uczniów.
 7. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach, jednego ucznia może reprezentować jeden rodzic. Wybory przeprowadza się najpóźniej do 30 września w każdym roku szkolnym.
 8. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa i ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:
-

- 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli tych rad do Rady Rodziców Szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia i wychowania w szkole, o którym mowa w art. 56 ust. 2 Prawo oświatowe, w przypadkach określonych w przepisach ustawy;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie wniosku o podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenie lub inną organizację;
 - 5) opiniuje zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 6) opiniuje propozycje ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych w wymiarze określonym w przepisach prawa.
10. Rada Rodziców współdziała w realizacji jej statutowych zadań z pozostałymi organami Szkoły, nauczycielami i uczniami, szanując zasady współżycia społecznego oraz traktując dobro uczniów i społeczności szkolnej za nadrzędny cel swojego działania, a w szczególności:
- 1) może występować do dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi funkcji opiekuńczo – wychowawczej szkoły,
 - 2) może inicjować i organizować formy bezpośredniej pomocy rodziców w działalności szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania;
 - 3) może organizować działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej wśród ogółu rodziców;
 - 4) gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznaczają na wspieranie działalności szkoły;
11. W posiedzeniach Rady Rodziców uczestniczyć może z głosem doradczym dyrektor szkoły.
12. Zebrania Rady Rodziców są protokołowane. Uchwały Rady Rodziców są jawne.

§ 17.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 2. Zasady wybierania organów samorządu:
 - 1) uczniowie klas IV – VIII wybierają w głosowaniu powszechnym i tajnym maksymalnie 2 swoich przedstawicieli w terminie do 15 września,
 - 2) przedstawiciele wszystkich klas IV - VIII wybierają w terminie do 30 września w głosowaniu tajnym i wolnym 5-osobową radę samorządu,
 - 3) uczeń, który uzyskał największą liczbę głosów, jest przewodniczącym rady samorządu;
 - 4) kadencja samorządu trwa rok szkolny.
 3. Zasady działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalony przez ogół uczniów IV-VIII. Regulamin nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego statutu.
 4. Samorząd uczniowski może przedstawiać dyrektorowi szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczące podstawowych praw ucznia, takich jak:
-

- 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
5. Propozycję nauczyciela – opiekuna samorządu składa rada samorządu do 15 września dyrektorowi szkoły.
6. W klasach I-III działa mały samorząd, który tworzą samorzady klasowe poszczególnych klas. Opiekuna małego samorządu powołuje Rada Pedagogiczna.
7. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu;
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 18.

1. Organa Szkoły planują swoją działalność na rok szkolny.
2. Kopie planów działania winny być przekazane do wiadomości dyrektora szkoły.
3. Organa Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
5. Spory między organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.
6. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły lub w przypadku, gdy dyrektor jest stroną sporu do rozwiązania sporów powołuje się komisję w składzie:
 - 1) przewodniczący organów;
 - 2) po dwóch przedstawicieli organów, ewentualnie mediator, negocjator.
7. Zasady pracy komisji, o której mowa w ust. 6:
 - 1) czas pracy komisji nie powinien przekroczyć 2 tygodni. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób;
 - 2) z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta;
 - 3) wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
8. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał organów szkoły, jeżeli są niezgodne z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA WYCHOWANIA, KSZTAŁCENIA I OPIEKI W SZKOLE

§ 19.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Uczniowie są podzieleni na oddziały realizujące programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w danym roku szkolnym ustalić do ośmiu dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dniu, w którym w szkole przeprowadzany jest egzamin ośmioklasisty ,
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących ustawowo wolnymi od pracy,
 - 3) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
3. W dniach, o których mowa w ust. 1 szkoła jest otwarta i organizuje zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla wszystkich chętnych uczniów w godzinach funkcjonowania świetlicy szkolnej.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach opiekuńczo – wychowawczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.
5. O ustalonych – w danym roku szkolnym – dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych dyrektor szkoły informuje rodziców w terminie do 30 września.

§ 21.

1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły,
 - 2) szkolne programy nauczania i wychowania przedszkolnego stanowiące zestaw programów nauczania i wychowania przedszkolnego.;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny zawierający treści adresowane dla uczniów klas I-VIII i dzieci oddziałów przedszkolnych,
 - 4) plan pracy szkoły,
 - 5) tygodniowy rozkład zajęć,
 - 6) ramowy rozkład dnia oddziałów przedszkolnych.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku.
3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
4. Arkusz organizacyjny zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja danego roku, który uzyskuje wcześniej opinię organu nadzoru pedagogicznego.
5. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, programu wychowania przedszkolnego.

6. Praca dydaktyczna w klasach I-VIII jest prowadzona na podstawie dopuszczonego do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu nauczania.
7. Tryb przyjmowania planu pracy szkoły i programu wychowawczo-profilaktycznego został opisany w rozdziale III niniejszego statutu.
8. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć.
9. Tygodniowy rozkład zajęć jest ustalany przez Dyrektora szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) podstawowych zasad higieny pracy umysłowej,
 - 2) potrzeb eksperymentów realizowanych w szkole,
 - 3) konieczności zapewnienia zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
10. Tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora, uwzględnienia wymogi podstawy programowej wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej i ramowe plany nauczania.
11. Tygodniowy rozkład zajęć dla oddziałów przedszkolnych i klas edukacji wczesnoszkolnej określa jedynie ogólny przydział czasu na zajęcia.

Szczegółowy rozkład zajęć ustala nauczyciel-wychowawca przestrzegając przydziału czasu przeznaczonego na poszczególne zajęcia wynikające z planu nauczania.

12. W przypadku dużej liczby oddziałów dopuszcza się taką organizację zajęć szkolnych opisaną w tygodniowym rozkładzie zajęć, w której klasy rozpoczynają obowiązkowe i nadobowiązkowe zajęcia edukacyjne o godzinie innej niż godzina 8:15, z tym, że dla uczniów rozpoczynających zajęcia później niż godzina 8:15 jest zagwarantowana możliwość skorzystania z zajęć świetlicowych.
13. Dzienną organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia opracowany przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej. Jest on oparty na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając dziecku zdrowy rozwój. Rozkład dnia uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne dzieci i jest dostosowany do założeń programowych i oczekiwań rodziców.

§ 22.

1. Okresem przeznaczonym na realizację programów edukacyjnych jest rok szkolny.
2. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć edukacyjnych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.
3. Oddziały przedszkolne funkcjonujące w Szkole działają przez cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

§ 23.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy wspólnie uczestniczą w zajęciach wychowania przedszkolnego lub w klasach I-VIII uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem danej klasy dopuszczonym do użytku szkolnego.
2. Zajęcia wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25. dzieci. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność dzieci w oddziałach określają rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność klas I-III określa ustawa Prawo Oświatowe i rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność podziału na grupy lub prowadzenia ćwiczeń. Szczegółowe zasady, w tym konieczność, w których oddziały muszą zostać podzielone na grupy określają przepisy prawa.
5. Decyzję dotyczącą list poszczególnych oddziałów na kolejny rok szkolny, podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie informacji o dzieciach kontynuujących edukację i dzieciach nowo przyjętych na nowy rok szkolny, uwzględniając wiek dzieci i ich zainteresowania oraz wymogi wynikające z przepisów prawa oraz wymogi organu prowadzącego.
6. Dyrektor Szkoły powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego nauczyciela, w przypadku klas I-VIII powierza poszczególne oddziały się opiece jednego wychowawcy.
7. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wskazane jest aby nauczyciel prowadził oddział przez wszystkie lata danego etapu edukacyjnego.
8. Decyzje na temat przydziału nauczycieli, wychowawców do poszczególnych oddziałów podejmuje Dyrektor Szkoły.

§ 24.

1. Podstawową formą zajęć w klasach I-III są zajęcia edukacyjne w systemie zintegrowanym. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 3.
2. Podstawową formą zajęć w klasach IV- VIII jest system klasowo – lekcyjny z elementami nauczania blokowego, uwzględniającego ścieżki edukacyjne.
3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych, nie dłuższy jednak niż 60 minut i nie krótszy niż 30 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne w klasach IV- VIII trwają 10 minut, za wyjątkiem przerwy śniadaniowej po 3 lekcji, która trwa 15 minut. Dopuszcza się możliwość dodatkowego wydłużenia jednej z przerw 10-minutowych.

§ 25.

1. Czas pracy oddziału przedszkolnego umożliwia realizację zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Oddziały Przedszkolne pracują w godzinach od 8:00 do 13:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne odbywa się od godziny 8.00 do godziny 13.00.
3. Godzina zajęć wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
4. Czas oraz formę zajęć nauczyciel dostosowuje do możliwości i potrzeb dzieci.
- 4a. Czas prowadzonych zajęć dodatkowych w oddziale przedszkolnym, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;

- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Sposób dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
6. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane dodatkowe zajęcia ze środków organu prowadzącego. Liczbę godzin oraz rodzaj zajęć corocznie określa arkusz organizacji pracy szkoły.
7. W trosce o prawidłowy rozwój dzieci w wieku przedszkolnym nauczyciel pracujący zobowiązany jest do ścisłej współpracy z rodzicami wychowanka oraz specjalistami zatrudnionymi na terenie Szkoły oraz specjalistami z instytucji zewnętrznych, w tym pracownikami poradni psychologiczno - pedagogicznych.
8. W miarę możliwości organizacyjnych dla wychowanków oddziałów przedszkolnych mogą być organizowane nieodpłatne zajęcia wykraczające poza podstawę programową dla dzieci.
9. Na życzenie rodziców, wyrażone w formie pisemnego oświadczenia zapewnia się w oddziałach przedszkolnych naukę religii, organizowaną zgodnie ze szczegółowymi przepisami prawa.
10. Czas trwania zajęć religii i innych zajęć wykraczających poza podstawę jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 26.

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje zajęcia religii i etyki na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 2. Życzenie wyrażone jest w najprostszej formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
 3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii, objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.
 4. Uczniom uczęszczającym na lekcje religii zapewnia się warunki do odbycia w ciągu trzech kolejnych dni - rekolekcji wielkopostnych, jeżeli religia lub wyznanie, do którego należą, nakłada na swoich członków tego rodzaju obowiązek.
 5. Jeżeli wyrazi na to zgodę katecheta, rekolekcje połączone są z zajęciami wynikającymi z tygodniowego planu lekcji.
 6. Pieczę nad uczniami w czasie przeznaczonym na rekolekcje zapewniają katecheci.
 7. W przypadku zwrócenia się katechety do dyrekcji szkoły, nauczyciele mogą pomóc w zapewnieniu opieki nad uczniami w trakcie rekolekcji.
 8. Jeżeli rodzice nie postanowią inaczej, szkoła jest zobowiązana do zapewnienia bezpiecznego dotarcia dzieci na miejsce rekolekcji i ich powrotu do szkoły.
 9. Zajęcia wychowania do życia w rodzinie realizowane są w klasach IV i VIII;
 - 1) uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
 - 2) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
 10. Szkoła Podstawowa w Nowej Wsi Ujskiej podejmuje działania ukierunkowane na przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć edukacyjnych w zakresie doradztwa zawodowego związanego z wyborem zawodu i kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.
 11. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
 12. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
-

13. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
14. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole, opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego.

§ 27.

1. W szkole prowadzone są zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów. Zakres tych zajęć ustalany jest corocznie w miarę posiadanych środków finansowych oraz zapotrzebowania zgłaszanego przez uczniów i rodziców.
2. Zajęcia nadobowiązkowe lub pozalekcyjne mogą być finansowane przez rodziców.

§ 28.

1. Szkoła organizuje indywidualny tok, program nauki dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych stanem zdrowia ucznia, który uniemożliwia mu lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły organizuje dla ucznia nauczanie indywidualne lub indywidualne roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
3. Podstawą do zorganizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego dla ucznia jest prośba rodziców, po uzyskaniu przez nich orzeczenia o potrzebie nauczania indywidualnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania lub indywidualnego przygotowania przedszkolnego realizowane na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej wydanego po 1 września 2017 r. są prowadzone w miejscu pobytu dziecka, w szczególności w domu tego dziecka.
5. Szczegółowy tryb organizowania nauczania indywidualnego lub rocznego indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w szkole regulują oddzielne przepisy prawa.

§ 29.

Szkoła może przyjmować na praktyki pedagogiczne studentów szkół wyższych na podstawie uzgodnień z w/w szkołami.

§ 30.

1. Biblioteka pełni rolę pracowni ogólnopredmiotowej.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia książki oraz inne źródła informacji, różnorodne pod względem treści, w formie tradycyjnej i elektronicznej, ze szczególnym uwzględnieniem lektur szkolnych, podręczników, pomocy naukowych i materiałów metodycznych.
3. Biblioteka szkolna wspomaga realizację programów nauczania i wychowania, edukację kulturalną i informacyjną oraz służy doskonaleniu nauczycieli.
4. Biblioteka realizuje zadania związane z udostępnianiem uczniom darmowych podręczników szkolnych, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach prawa.
5. Biblioteka umożliwia wszystkim członkom społeczności szkolnej przyswajanie wiedzy, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań i umiejętności, zaspokajanie ciekawości. Jednocześnie wdraża

czytelników do efektywnego korzystania z informacji w różnych postaciach i za pośrednictwem różnych mediów.

6. Użytkownikami biblioteki szkolnej są: uczniowie, nauczyciele, administracja szkolna i inni pracownicy Szkoły.
7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają korzystanie z jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu i są ustalane w zależności od organizacji danego roku szkolnego.
8. Do zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) realizacja zadań związanych z udostępnieniem uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 2) udostępnianie zbiorów, udzielanie informacji bibliograficznych i poradnictwo w doborze lektury;
 - 3) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej;
 - 4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 5) gromadzenie, opracowywanie i konserwacja zbiorów;
 - 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji biblioteki.
9. Szczegółową organizację biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej .

§ 31.

1. Dla uczniów, którzy po zakończonych zajęciach muszą pozostać dłużej w szkole, zorganizowana jest świetlica szkolna zapewniająca zajęcia świetlicowe.
2. Godziny opieki świetlicowej są ustalane w zależności od organizacji danego roku szkolnego.
3. Świetlica realizuje następujące cele i zadania:
 - 1) organizacja zajęć świetlicowych uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne;
 - 2) organizacja zajęć rozszerzających zainteresowania i uzdolnienia dzieci;
 - 3) organizacja zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) pomoc w odrabianiu prac domowych.
4. W świetlicy zajęcia prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 25 uczniów. Ewentualne przypadki, w których można zwiększać liczebność uczniów określają rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki.
5. Nadzór nad działalnością świetlicy sprawuje Dyrektor Szkoły, który organizuje pracę świetlicy poprzez:
 - 1) opracowanie rocznego planu zajęć wychowawczo - dydaktycznych,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad pracą wychowawców świetlicy,
 - 3) prowadzenie dokumentacji związanej z działalnością świetlicy,
 - 4) zapewnienie przygotowania pomieszczeń do prowadzenia zajęć.
6. Szczegółową organizację i funkcjonowanie świetlicy określa Regulamin Świetlicy Szkolnej.

§ 32.

1. Uczniowie mają możliwość spożycia w szkole ciepłego posiłku w postaci obiadu.

2. Posiłki spożywane są w przerwie pomiędzy zajęciami lub bezpośrednio po zajęciach w specjalnie do tego wyznaczonych pomieszczeniach - jadalniach.
3. Posiłki są dobrowolne i płatne.
4. Wysokość opłaty ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym
5. Wysokość opłaty za posiłek dla dziecka jest równoważnością surowców wykorzystywanych do jego przygotowania. Pozostałe koszty ponosi organ prowadzący szkołę.
6. Posiłki organizuje dyrektor szkoły.
7. Szczegółowe zasady korzystania z posiłków określa "Regulamin korzystania z obiadów w Szkole Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej".

§ 33.

Dla prawidłowej realizacji celów statutowych Szkoła zabezpiecza możliwość korzystania z pomieszczeń szkolnych, w szczególności:

- 1) sal lekcyjnych dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki;
- 4) pomieszczeń wykorzystywanych przez świetlicę szkolną;
- 5) szatni;
- 6) salki gimnastycznej wraz z niezbędnym wyposażeniem;
- 7) boisk i zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 8) placów zabaw;
- 9) gabinetów specjalistów oraz sal zajęć specjalistycznych;
- 10) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych;
- 11) gabinetu higienistki szkolnej.

§ 34.

1. Dążąc do kształtowania wśród uczniów Szkoły postawy prospołecznej, a także do uwrażliwiania i aktywizowania społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy, w Szkole umożliwia się uczniom udział w szkolnym wolontariacie, poprzez:
 - 1) wspomaganie działań innych;
 - 2) pracę, działania na rzecz innych, potrzebujących osób.
 2. Działania szkolnego wolontariatu ukierunkowane są na:
 - 1) wspieranie potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej;
 - 2) wspieranie potrzebujących pomocy w lokalnej społeczności;
 - 3) wspieranie wybranych akcji charytatywnych.
 3. Działania szkolnego wolontariatu nadzoruje i opiniuje Dyrektor Szkoły.
 4. Opiekunem szkolnego wolontariatu jest wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
 5. Przyjmuje się roczny plan działań szkolnego wolontariatu.
 6. Działania szkolnego wolontariatu mogą być wspierane przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
-

- 2) uczniów;
- 3) rodziców uczniów;
- 4) inne osoby i instytucje.

§ 35.

1. Dążąc do rozwoju kompetencji społecznych takich jak komunikacja, praca w grupie, a także do wzmocnienia samodzielności, kreatywności przedsiębiorczości uczniów, w Szkole mogą być realizowane zajęcia prowadzone metodą projektu.
2. Projekt edukacyjny jest zespołowym lub indywidualnym planowym działaniem uczniów, mającym na celu rozwiązanie konkretnego problemu, z zastosowaniem różnorodnych metod.
3. Zakres tematyczny projektu edukacyjnego może dotyczyć wybranych treści nauczania określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych i wychowania przedszkolnego.
4. Wybór treści, które będą realizowane metodą projektu może zostać dokonany samodzielnie przez nauczyciela lub w porozumieniu z uczniami.
5. Projekt edukacyjny jest realizowany przez zespół uczniów pod opieką nauczyciela i obejmuje następujące działania:
 - 1) wybranie tematu projektu edukacyjnego;
 - 2) określenie celów projektu edukacyjnego i zaplanowanie etapów jego realizacji;
 - 3) wykonanie zaplanowanych działań;
 - 4) publiczne przedstawienie rezultatów projektu edukacyjnego.

§ 36.

1. W ramach posiadanych możliwości Szkoła organizuje i udziela uczniom i ich rodzinom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
 2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym..
 3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności pedagog, logopeda, psycholog.
 - 6a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
-

- 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
7. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, w szczególności z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną w Pile;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora, nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) pomocy nauczyciela;
 - 5) wychowawcy świetlicy;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny i dzieci.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana:
- 1) uczniom klas I-VIII - w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - a) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - b) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - c) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - d) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- f) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - g) porad i konsultacji;
 - h) warsztatów.
- 2) Dzieciom realizującym roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- a) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - b) porad i konsultacji;
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Poszczególne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 9 i 10, Dyrektor Szkoły organizuje na zasadach określonych w przepisach prawa, np. zajęcia logopedyczne organizowane są dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć określają odrębne przepisy.
12. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
13. Porady i konsultacje dla uczniów oraz porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla rodziców i nauczycieli prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
14. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określenie ich mocnych stron oraz rozpoznanie ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień dzieci.
15. Działania nauczycieli obejmują również:
- 1) w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 2) w przypadku uczniów klas I-VIII:
 - a) 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.
 - b) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
16. W razie stwierdzenia, że dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę klasy.
17. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców, specjalistów o potrzebie objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z dzieckiem oraz planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
-

18. Dyrektor Szkoły ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których poszczególne formy będą realizowane z uwzględnieniem organizacji szkoły określonej w arkuszu organizacyjnym.
19. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 37.

1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizuje się zajęcia specjalistyczne, zajęcia rewalidacyjne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne określone w wydanym przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego Dyrektor powołuje zespół opracowujący indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, w którym to dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pracę zespołu koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora. Jedna osoba może koordynować pracę kilku zespołów.
4. Szczegółowy zakres i uwarunkowania tworzenia i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz zadania i sposób działania zespołu, o którym w ust. 2 określają przepisy szczególne.

§ 38.

1. Dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego, na wniosek nauczyciela uczącego ucznia, organizowane są zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
2. Dla uczniów, u których na podstawie specjalistycznych badań psychologicznych (orzeczenie psychologa) stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające uzyskanie osiągnięć wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego organizowane są zajęcia korekcyjno – kompensacyjne prowadzone przez nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. Dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych oraz utrudniają naukę, organizowane są zajęcia logopedyczne prowadzone przez nauczyciela posiadającego specjalistyczne przygotowanie w zakresie logopedii.
4. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, korekcyjno – kompensacyjnymi i logopedycznymi wymaga zgody rodziców. Organizację tych zajęć zatwierdza dyrektor szkoły, w ramach posiadanych środków budżetowych.
5. Udział uczniów w zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno – kompensacyjnych i logopedycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń będących powodem objęcia ucznia daną formą pomocy. O zakończeniu przez ucznia korzystania z zajęć decyduje dyrektor, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. Szkoła dwa razy w roku - po pierwszym i drugim okresie nauki, przyznaje jednorazowe stypendia za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe. Tryb i sposób udzielania stypendium określają odrębne regulaminy oparte na wytycznych organu prowadzącego.

§ 39.

1. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycieli. Harmonogram dyżurów ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną, przestrzegając następujących zasad:
 - 1) dyżury na korytarzach trwają przez wszystkie przerwy do ostatniej lekcji na danym poziomie budynku szkoły,
 - 2) dyżury pełnione są również na przerwach na boisku szkolnym przy sprzyjających warunkach atmosferycznych i według decyzji Dyrektora Szkoły,
 - 3) dyżurem objęte są również wszystkie szatnie,
 2. W pomieszczeniach specjalistycznych i obiektach sportowych zlokalizowanych na terenie szkoły obowiązują odrębne regulaminy.
 3. Nauczyciele i wychowawcy klas I-III po skończonych lekcjach mają obowiązek sprowadzać uczniów do szatni oraz sprawdzają:
 - 1) czy wszyscy uczniowie zostali odebrani przez rodziców ewentualnie osoby do tego upoważnione lub za wcześniejszą zgodą rodziców sami poszli do domu,
 - 2) czy wszyscy uczniowie korzystający ze świetlicy tam się udali.
 4. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informowania o tym nauczycieli.
 5. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciel – organizator:
 - 1) zapewnia bezpieczeństwo ich uczestników zgodnie z obowiązującymi przepisami bhp,
 - 2) wypełnia kartę wycieczki i składa do dyrektora szkoły przed wycieczką,
 - 3) przedstawia uczestnikom regulamin wycieczki,
 - 4) przyprowadza po zakończeniu wycieczki uczniów do szkoły lub w inne umówione wcześniej miejsce, gdzie są odbierani przez rodziców.
 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów:
 - 1) samowolnie opuszczających lekcje,
 - 2) opuszczających bez zgody nauczyciela budynek szkolny podczas przerw między lekcjami,
 - 3) przebywających w szkole poza godzinami zajęć,
 - 4) będących w drodze do i ze szkoły.
 7. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły, a w szczególności bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki – budynek i teren szkoły objęte są zewnętrznym monitoringiem wizyjnym..
 8. Monitorowanie wizyjne stanowi środek uzupełniający i wspierający istniejący w szkole system dyżurów oraz obowiązujących procedur zapewniających bezpieczeństwo uczniów.
 9. Materiały z monitoringu wizyjnego mogą być wykorzystywane zgodnie z zapisami ustawy o ochronie danych osobowych i tylko po otrzymaniu zgody Dyrektora Szkoły.
 10. Urządzenia rejestrujące i monitory znajdują się w pomieszczeniach, które nie są ogólnie dostępne i są pod stałym nadzorem osób upoważnionych.
 11. Wgląd do rejestrowanego obrazu dostępny jest w sekretariacie szkoły - budynek w Nowej Wsi Ujskiej 1 i w drugim zamkniętym pomieszczeniu w budynku w Mirosławiu 22.
-

12. Obraz ze wszystkich kamer jest zapisywany i przechowywany przez okres 30 dni wyłącznie na twardym dysku rejestratora.

§ 40.

Za bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć nieobowiązkowych, nie organizowanych przez Szkołę, ale odbywających się na terenie Szkoły, odpowiedzialne są osoby i instytucje organizujące te zajęcia.

§ 41.

Osoby i instytucje wynajmujące pomieszczenia szkolne odpowiadają za bezpieczeństwo uczestników na prowadzonych przez siebie zajęciach.

§ 42.

Szkoła posiada własny ceremoniał obejmujący:

- 1) Pasowanie na ucznia i ślubowanie klas pierwszych połączone z wręczaniem upominków.
- 2) Pasowanie na "przedszkolaka" dzieci nowo przyjętych do oddziałów przedszkolnych.

ROZDZIAŁ V UCZNIOWIE

§ 43.

1. Rekrutacja jest przeprowadzana na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w tym zapisów ustawy Prawo Oświatowe z zasadą powszechnej dostępności.
- 1a. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola, oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
2. Do klasy pierwszej Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej z urzędu przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci pięcioletnie i sześcioletnie w celu umożliwienia im odbycia rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego określonego przepisami prawa.
4. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte również dzieci młodsze, począwszy od 3 roku życia.
- 4a. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 4, jeżeli dziecko:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Komisja rekrutacyjna w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może zadecydować o przyjęciu dziecka, które nie ukończyło 3 roku życia.
6. Dzieci dla których dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, podjął decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego, mogą być objęte wychowaniem przedszkolnym także po ukończeniu 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły kandydujące do klas pierwszych i dzieci do oddziałów przedszkolnych przyjmuje się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
8. Do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Nowej Wsi Ujskiej, w przypadku ograniczonej liczby miejsc, są przyjmowani kandydaci z większą liczbą punktów uzyskanych w procesie rekrutacji, liczonych według szczegółowych kryteriów ogłoszonych przez jednostkę prowadzącą szkołę.
9. O przyjęciu kandydata do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły decyduje powołana przez Dyrektora, w każdym roku przed rekrutacją, komisja rekrutacyjna, biorąc pod uwagę:
 - 1) liczbę wolnych miejsc w oddziałach, które ustala w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 2) uzyskaną liczbę punktów, liczonych według szczegółowych kryteriów rekrutacji, o których mowa w ust. 7.
10. W skład komisji rekrutacyjnej, o której mowa w ust. 6, wchodzi powołani przez dyrektora nauczyciele szkoły.
11. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych;
 - 2) sporządzenie protokołów postępowania rekrutacyjnego;

- 3) czuwanie nad prawidłowością przebiegu procesu rekrutacji do oddziałów przedszkolnych i do klas pierwszych Szkoły Podstawowej oraz rozstrzyganie wszelkich sporów związanych z przyjęciem do Szkoły nowych uczniów.
12. W ciągu 7 dni od ogłoszenia przez komisję rekrutacyjną listy przyjętych do szkoły rodzic (prawny opiekun) kandydata, który nie został przyjęty, ma prawo złożyć wniosek do komisji rekrutacyjnej z prośbą o uzasadnienie odmowy przyjęcia kandydata.
13. W ciągu 5 dni od daty złożenia wniosku komisja rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić pisemne uzasadnienie podjętej decyzji.
14. W ciągu 7 dni od uzyskania uzasadnienia podjętej przez komisję rekrutacyjną decyzji, rodzic (prawny opiekun) kandydata ma prawo złożyć pisemne odwołanie do dyrektora szkoły, który na rozpatrzenie odwołania ma 7 dni.
15. Listy dzieci przyjętych do klasy I i do oddziałów przedszkolnych zostają podane do wiadomości w terminie ustalonym przez organ prowadzący.
16. Przyjęcia do klasy II, i starszych oraz do klas I i do oddziałów przedszkolnych w trakcie roku szkolnego (poza terminami określonymi w harmonogramie rekrutacji) mogą mieć miejsce w przypadku wolnych miejsc, na podstawie decyzji Dyrektora.

§ 44.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 1 i 2, są zobowiązani dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły lub oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej a także zapewnić regularne uczęszczanie dziecka na zajęcia.
4. Kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego regulują odrębne przepisy prawa.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami, rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego może być odroczone, nie dłużej jednak niż o jeden rok.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców i po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, Szkoła może zezwolić na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego lub rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego poza Szkołą oraz określa warunki jego spełniania. Dziecko spełniając obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas lub ukończenia Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
8. Dyrektor Szkoły prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego i rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
9. Niespełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
10. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć

edukacyjnych.

§ 45.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa,
- 2) zapoznania się z programami nauczania poszczególnych przedmiotów,
- 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia – dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
- 4) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny oraz uzyskania informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania,
- 6) swobody w wyrażaniu myśli i przekonań - zgodnie z przyjętymi normami zachowania,
- 7) rozwijania swych zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych,
- 8) powiadomienia go o terminie i zakresie klasówek i sprawdzianów wiadomości,
- 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz w czasie ferii szkolnych (na czas ich trwania nie powinno się zadawać obowiązkowych prac domowych),
- 10) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego na zasadach określonych w § 81 - 83,
- 11) higienicznych warunków nauki i wypoczynku,
- 12) pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz pomocy pielęgniarki szkolnej,
- 13) pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie gminy, korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy, podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych pod opieką nauczyciela,
- 14) przynależności do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły,
- 15) reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami.

2. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

3. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

4. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora Szkoły

5. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

6. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

§ 46.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na wszystkie obowiązkowe zajęcia w szkole,

- 2) przychodzić punktualnie na lekcje,
- 3) uczyć się systematycznie, pracować nad własnym rozwojem,
- 4) aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 5) godnie reprezentować szkołę,
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 7) chronić życie i zdrowie własne, nauczycieli oraz innych uczniów,
- 8) dbać o ład i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych,
- 9) starać się o uzyskanie jak najwyższej oceny własnego zachowania wg kryteriów określonych w szkolnym regulaminie oceniania i zachowania,
- 10) przestrzegać postanowień statutu, regulaminów wewnętrznych oraz ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

1a. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
 - 2) Kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym rozkładem zajęć lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
2. Uczniów obowiązuje w szkole strój czysty, schludny, zgodny z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. W czasie uroczystości i ważnych wydarzeń szkolnych obowiązuje tak zwany strój galowy, który powinien mieć wyraźnie uroczysty charakter i nie mieć stylu sportowego.
3. Urządzenia elektroniczne służące do komunikacji (telefony komórkowe, smartfony, tablety itp.) mogą być wykorzystywane w szkole przez uczniów za zgodą nauczyciela. Wyjątek stanowi sytuacja gdzie użycie urządzenia jest niezbędne w celu ochrony zdrowia, życia, mienia lub w przypadku zaistnienia innych zagrożeń wobec ucznia lub innych osób.

§ 47.

1. Za wzorową i przykładową postawę oraz bardzo dobre wyniki w nauce uczeń może otrzymać następujące wyróżnienie:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy,
 - 2) pochwałę nauczyciela lub dyrektora wobec całej klasy,
 - 3) pisemne wyróżnienie od dyrektora szkoły za pracę społeczną, sukcesy sportowe itp.,
 - 4) pisemne wyróżnienie za udział w etapie wojewódzkim konkursów przedmiotowych,
 - 5) nagrodę rzeczową za celujące i bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie,
 - 6) pisemne wyróżnienie za szczególne osiągnięcia,
 - 7) uczniowie klas IV- VIII – nagrodę za świadectwo z wyróżnieniem,
 - 8) jednorazowe stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe,
 - 9) tytuł Honoriusza - dla absolwenta Szkoły w następujących kategoriach:
 - a) Honoriusz Prymus - za wysokie osiągnięcia edukacyjne,
 - b) Honoriusz Sportowiec - za wysokie osiągnięcia sportowe,
 - c) Honoriusz Artysta - za wysokie osiągnięcia artystyczne,

- d) Honoriusz Samorządności - za szczególnie wyróżniającą działalność na rzecz społeczności szkolnej i środowiska.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagrody w poszczególnych kategoriach zostały określone w osobnym regulaminie.
3. Uczeń szkoły, rodzic Ucznia szkoły, pracownik szkoły, może złożyć do Dyrektora umotywowane pisemne zastrzeżenia dotyczące przyznanej Uczniowi nagrody. Wnoszący winien się podpisać oraz wskazać adres korespondencyjny.
4. Zastrzeżenia złożone anonimowo nie będą rozpatrywane.
5. Dyrektor Szkoły rozpatruje zastrzeżenia w terminie 30 dni od dnia, w którym zastrzeżenia zostały dostarczone do sekretariatu Szkoły.

§ 48.

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych oraz naruszenie porządku szkolnego, uczeń może być ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela w indywidualnej rozmowie z uczniem,
 - 2) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę wobec klasy,
 - 3) uwagą wpisaną do dziennika lub zeszytu przedmiotowego do wiadomości rodziców ucznia,
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji w klasie,
 - 5) upomnienie dyrektora w indywidualnej rozmowie w obecności wychowawcy,
 - 6) pozbawienie funkcji pełnionych na forum szkoły,
 - 7) przeniesieniem do równoległej klasy na wniosek Rady Pedagogicznej,
 - 8) przeniesieniem do innej szkoły wyłącznie za zgodą Wielkopolskiego Kuratora Oświaty,
- 1a. Dyrektor nie ma obowiązku zawiadomiania sądu rodzinnego lub policji o przejawie demoralizacji lub popełnieniu przez nieletniego na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego).
- 1b. Dyrektor szkoły może zastosować wobec ucznia środki oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
2. W każdym przypadku rozwiązywania problemów związanych z naruszeniem przez ucznia obowiązujących w szkole zasad, niezbędna jest ścisła współpraca przedstawicieli szkoły z rodzicami ucznia.
 - 1) rodzice są bezzwłocznie zawiadamiani o każdym przypadku naruszenia przez niego obowiązujących w szkole regulaminów,
 - 2) w celu rozwiązania zaistniałego problemu przedstawiciel szkoły:
 - a) ustala jak najszybszy termin spotkania z uczniem i jego rodzicami,
 - b) prowadzi rozmowę z rodzicami w czasie której wspólnie ustalane są dalsze działania wobec dziecka, zasady współpracy między rodzicami a szkołą oraz możliwość uzyskania pomocy specjalistycznej,
 - c) prowadzi rozmowę interwencyjną z uczniem,
 - d) uczeń w obecności rodziców podpisuje kontrakt, w którym zobowiązuje się do przestrzegania określonych w szkole reguł,
 - e) nadzór nad wypełnieniem kontraktu przez ucznia sprawują rodzice i przedstawiciel szkoły,

- f) uczniowie potrzebujący pomocy specjalistycznej są kierowani, za zgodą rodziców do odpowiedniej placówki.
3. Brak współpracy ze strony rodziców oraz dalsze łamanie zasad przez ucznia powodują:
 - 1) zastosowanie określonych w statucie szkoły konsekwencji dyscyplinarnych,
 - 2) zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego.
 4. Policja lub inny uprawniony organ są wzywane do szkoły, w przypadku gdy:
 - 1) zachowania ucznia zagrażają bezpieczeństwu innych osób lub jemu samemu,
 - 2) zachowanie ucznia uniemożliwia prowadzenie zajęć w szkole,
 - 3) kradzieży lub innych wykroczeń,
 - 4) istnieje podejrzenie, że uczeń może posiadać nielegalne substancje psychoaktywne,
 - 5) znalezione zostaną na terenie szkoły nielegalne substancje psychoaktywne.
 5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
 6. O nałożonej karze informuje się rodziców w ciągu 2 dni od zdarzenia.
 7. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w ciągu 3 dni od uzyskania informacji do:
 - 1) opiekuna Samorządu Uczniowskiego, pedagoga, dyrektora, jeżeli karę wymierzył wychowawca,
 - 2) pedagoga, opiekuna Samorządu Uczniowskiego, jeżeli karę wymierzył dyrektor,
 - 3) Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium Oświaty i Wychowania, po wyczerpaniu odwołań szkolnych.
 8. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 10 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
 9. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przed podjęciem rozstrzygnięcia dyrektor zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Na odwołanie odpowiada pisemnie.
 10. W przypadku naruszenia praw dziecka przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzic ma prawo zgłosić sprawę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) pedagoga lub psychologa,
 - 3) dyrektora szkoły.
 11. Osoba poinformowana o zdarzeniu ma obowiązek w ciągu 14 dni powiadomić ucznia lub rodziców o rozstrzygnięciu sprawy.

§ 49.

Uczeń występujący w obronie praw uczniowskich nie może być z tego powodu negatywnie oceniany. W razie potrzeby przysługuje mu prawo pomocy ze strony dyrektora szkoły lub rady rodziców.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 50.

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także ich kwalifikacje i zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 51.

1. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w art. 222 i 226 Kodeksu karnego.
- 1a. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Nauczyciel, w szczególności:
 - 1) prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest współodpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
 - 2) realizuje program dydaktyczno – wychowawczy w ramach obowiązkowego pensum oraz przyznanych godzin ponadwymiarowych;
 - 3) dba o prawidłowy rozwój osobowości ucznia, szanuje jego godność i respektuje jego prawa;
 - 4) podnosi systematycznie swoje kwalifikacje zawodowe przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego w szkole i poza nią;
 - 5) stosuje twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
 - 6) dba o warsztat pracy przez gromadzenie pomocy dydaktyczno – naukowych, literatury pomocniczej i popularno – naukowej (w miarę przydzielonych środków finansowych);
 - 7) współpracuje z biblioteką szkolną w zakresie doboru i gromadzenia księgozbioru i rozbudzania czytelnictwa;
 - 8) rozpoczynając naukę w danej klasie zaznajamia uczniów ze szczegółowymi kryteriami ocen;
 - 9) ocenia systematycznie prace uczniów, kieruje się obiektywizmem i sprawiedliwością;
 - 10) udziela pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 11) współpracuje z rodzicami uczniów w kształceniu i wychowaniu ich dzieci;
 - 12) systematycznie kontaktuje się z rodzicami uczniów podczas zebrań, spotkań, wcześniej informuje ich o trudnościach w nauce oraz niepowodzeniach szkolnych;
 - 13) pełni dyżury opiekuńcze przed rozpoczęciem zajęć i podczas przerw jako nauczyciel dyżurny;
 - 14) systematycznie prowadzi dokumentację szkolną według obowiązujących zasad;
 - 15) realizuje zalecenia poobserwacyjne i powizytacyjne;
 - 16) bierze czynny udział w pracy rady pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;

- 17) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - 18) prowadzi w miarę potrzeb dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze i inne;
 - 19) doskonalą się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły.
- 2a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
3. Do zadań nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
- 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, 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;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
 - 5) rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie indywidualnych potrzeb, a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne obserwacje zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniem w przypadku stwierdzenia takiego wymogu w wyniku obserwacji pedagogicznej;
 - 9) poinformowanie wychowawcy klasy o potrzebie objęcia ucznia pomocą;
 - 10) prowadzenie obowiązującej w szkole dokumentacji według odrębnych przepisów prawa;
 - 11) wspieranie rodziców uczniów w zakresie sprawowania funkcji rodzicielskiej.

§ 52.

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły.
 2. Nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem i podstawowymi funkcjami szkoły,
 - 2) dążyć do pełni rozwoju osobowego,
 - 3) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 4) kształcić i wychowywać dzieci w umiłowaniu ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze szacunku i tolerancji,
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich,
 3. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub prawnie za:
-

- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych,
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego, na wypadek pożaru lub innego zdarzenia przewidzianego w procedurach postępowania;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
4. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) swobodnego doboru metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu zatwierdzonych do użytku i stosowania w szkole,
 - 2) tworzenia i wdrażania programów autorskich, nauczania i wychowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, półrocznej i rocznej swoich uczniów na podstawie wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
 - 4) decydowania o ocenie z zachowania uczniów klasy, której jest wychowawcą,
 - 5) współdziałania w organizowaniu sal klasowych, a także uzupełniania ich wyposażenia,
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów,
 - 7) szacunku ze strony uczniów i rodziców za trud i wkład pracy włożony w przygotowanie lekcji oraz korzystanie z wiedzy i umiejętności.
5. Nauczyciel rozpoczynający pracę ma prawo do szczególnej opieki i pomocy ze strony Dyrektora i Nauczycieli w okresie adaptacji zawodowej na podstawie Karty Nauczyciela.
6. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
7. Nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 8) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
8. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym tygodniowym rozkładem zajęć określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
9. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza tygodniowym rozkładem zajęć.
10. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 53.

1. Nauczyciele tworzą zespoły:
-

- 1) Przedmiotowe
- 2) Problemowo- zadaniowe.
- 3) Pomocy psychologiczno-pedagogicznej
2. Pracę zespołów kieruje nauczyciel - przewodniczący powołany przez Dyrektora w uzgodnieniu z zespołem.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły lub przedszkola. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły lub przedszkola.
4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
5. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
6. Cele i zadania zespołów:
 - 1) wzajemna informacja o wybranych programach nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie wytycznych na podstawie programów nauczania zgodnych z wewnątrzszkolnym projektem standardów na poszczególne poziomy nauczania,
 - 3) opracowanie ścieżek przedmiotowych i ich realizacja,
 - 4) opracowanie wewnątrzszkolnego projektu standardów sprawdzających wiedzę na poszczególnych poziomach nauczania,
 - 5) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

§ 54.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą.
 2. Wychowawca klasy pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzygnięciu wszelkich kwestii spornych.
 3. Wychowawca w szczególności:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków,
 - 2) opracowuje szczegółowy plan wychowawczy na każdy rok szkolny w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnia z nimi i koordynuje ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,
 - 5) systematycznie współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc,
 - 6) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów, udziela informacji, porad i wskazówek ułatwiających rozwiązywanie problemów,
 - 7) w miarę potrzeb organizuje zebrania nadzwyczajne lub indywidualne spotkania z rodzicami (uczestnictwo w zebraniach rodziców jest obowiązkowe),
 - 8) rozpoznaje warunki życia i nauki swoich wychowanków; rozpoznaje sposoby spędzania wolnego czasu przez uczniów, którzy wymagają szczególnej opieki i działań profilaktycznych,
-

- 9) sprawują kontrolę nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
 - 10) dokonuje systematycznej oceny sytuacji wychowawczej w klasie,
 - 11) systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację,
 - 12) jest odpowiedzialny za wyposażenie i estetykę powierzonej mu klasy lub pracowni,
 - 13) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków.
4. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, pedagoga szkolnego, rejonowej poradni pedagogiczno – psychologicznej.
5. Wychowawca odpowiada identycznie, jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) słuźbowo przed Dyrektorem Szkoły za realizację programu wychowania w swojej klasie (grupie),
 - 2) za integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczego klasy i programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy (grupy).
6. Propozycje zmiany wychowawców i przydzielenie wychowawstw w klasie IV dyrektor szkoły przedstawia do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej.
7. Rodzice uczniów każdego oddziału mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły w uzasadnionych przypadkach, z wnioskiem o zmianę wychowawcy.
- 1) Wniosek musi mieć formę pisemną i zawierać podpisy minimum 75 % rodziców uczniów danej klasy.
 - 2) Po złożeniu wniosku, dyrektor zarządza zebranie rodziców z wychowawcą, które jest próbą mediacji.
 - 3) Zmiana możliwa jest tylko po zakończeniu półrocza lub roku szkolnego w miarę możliwości kadrowych.
8. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

§ 55.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na specjalistycznych stanowiskach pracy: pedagoga szkolnego, psychologa, logopedę, bibliotekarza, wychowawcę świetlicy, nauczyciela posiadającego przygotowanie pedagogiczne w zakresie terapii pedagogicznej.
 2. Do zadań pedagoga szkolnego należy, w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w oddziałach przedszkolnych, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo dziecka w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań medacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
-

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami klas,
 - 10) udzielanie porad rodzicom w rozwiązywaniu trudności wychowawczych,
 - 11) nadzorowanie wypełniania obowiązku szkolnego w rejonie szkoły,
 - 12) organizowanie i realizacja profilaktyki wychowawczej w przypadku zagrożeń wychowawczych,
 - 13) organizacja zajęć korekcyjno – wyrównawczych w szkole,
 - 14) zajmowanie się rodzinami dysfunkcyjnymi, otoczenie specjalną opieką dzieci z tych rodzin,
 - 15) stała współpraca z poradnią pedagogiczno – psychologiczną, służbą zdrowia, wychowawcami klas i pozostałymi nauczycielami,
 - 16) uczestniczenie w pracach zespołu wychowawczego,
 - 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji,
 - 18) w uzasadnionych przypadkach występowanie w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły z wnioskami do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego, współpraca z kuratorami sądowymi oraz reprezentowanie Szkoły przed sądem.
- 2a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 2b. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
3. Nauczyciel – bibliotekarz wykonuje specjalistyczne zadania na swoim stanowisku pracy, dostosowując formy ich realizacji do wieku i rozwoju intelektualnego uczniów i środowiska, a w szczególności:
- 1) udostępnia zbiory w wypożyczalni i czytelnicy,
 - 2) udziela czytelnikom potrzebnej informacji,
 - 3) udziela porad przy wyborze lektury,
 - 4) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 5) inspiruje pracę aktywu czytelniczego,
 - 6) informuje nauczycieli wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - 7) przygotowuje analizy czytelnictwa w szkole,
 - 8) prowadzi różne formy wizualnej informacji i promocji książek,
 - 9) dokonuje zakupów i ewidencjonowania zbiorów,
 - 10) zabezpiecza zbiory przed zniszczeniem,
-

- 11) organizuje warsztat informacyjny biblioteki szkolnej,
 - 12) jest odpowiedzialny za dystrybucję i ewidencję podręczników,
 - 13) przedstawia Radzie Pedagogicznej ramowy plan pracy.
4. Wychowawca świetlicy wspiera realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, a w szczególności:
- 1) rozwija zainteresowania i zamiłowania wychowanków, dąży do wszechstronnego i optymalnego rozwoju swoich podopiecznych,
 - 2) organizuje pracę wychowawczo – opiekuńczą w grupie w oparciu o roczny plan pracy świetlicy szkolnej, stosuje różnorodne formy zajęć atrakcyjnych dla dzieci,
 - 3) wykazuje codzienną troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę swoich wychowanków, dba o estetyczny wygląd pomieszczeń,
 - 4) organizuje naukę własną wychowanków,
 - 5) utrzymuje systematyczne kontakty z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką, nauczycielami i rodzicami,
 - 6) jest odpowiedzialny za sprzęt, pomoce, gry itp.
 - 7) systematycznie przygotowuje się do prowadzenia zajęć z dziećmi,
 - 8) prowadzi dokumentację.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia tzw. terapii pedagogicznej prowadzi zajęcia dla uczniów w grupach 2-5 osobowych, u których nieprawidłowości rozwojowe utrudniają opanowanie określonych umiejętności.
6. Do zadań psychologa należy:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 9) psychoedukacja dzieci, rodziców i nauczycieli,
 - 10) udzielanie pomocy nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
- 6a. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania psychologa w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
- 6b. Psycholog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.
7. Do zadań logopedy należy:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jej wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy,
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym otoczeniem dziecka,
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
9. Zobowiązuje się logopeda do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę nie będącą specjalistą w danej dziedzinie.
10. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.
11. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
12. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.

§ 56.

1. W szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami można utworzyć stanowisko wicedyrektora.
2. Zakres obowiązków wicedyrektora w szkole ustala dyrektor.

§ 57.

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
2. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom szkoły przykładowej kultury osobistej i taktu.
4. Zakres obowiązków pracowników obsługi ustala Dyrektor.
5. Pracę sekretariatu szkoły organizuje i prowadzi sekretarz szkoły.
6. Do obowiązków sekretarza szkoły należy między innymi:
 - 1) prowadzenie obsługi kancelaryjno – biurowej szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji obowiązku szkolnego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji formalnej pracowników i uczniów,
 - 4) wykonywanie sprawozdań GUS,
 - 5) opieka nad pieczęciami urzędowymi.

ROZDZIAŁ VII
RODZICE

§ 58.

Rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie oraz wychowanie swoich dzieci.

§ 59.

Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) zapisanie dziecka do szkoły w roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lub 7 lat, zapisanie dziecka do oddziału przedszkolnego w roku szkolnym, w którym dziecko kończy 6 lat,
- 1a) harmonogramy rekrutacji na dany rok szkolny ustala organ prowadzący szkołę na podstawie corocznego zarządzenia,
- 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
- 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.

§ 60.

Dla zapewnienia warunków osiągnięcia jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
- 2) porad pedagoga, psychologa szkolnego i logopedy,
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
- 5) przedstawiania opinii dotyczących pracy szkoły dyrektorowi oraz organowi prowadzącemu szkołę.

§ 61.

1. Bierne i czynne prawo wyborcze do rady rodziców dotyczy wszystkich rodziców.
2. W wyborach do rady rodziców – jednego ucznia reprezentuje tylko jeden rodzic.

§ 62.

Do podstawowych obowiązków rodziców należy:

- 1) lojalna współpraca z wychowawcami i nauczycielami,
- 2) obecność na zebraniach i wywiadówkach,
- 3) przeglądanie na bieżąco informacji od wychowawcy i pozostałych nauczycieli,
- 4) kierowanie prośb o zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych w formie pisemnej,
- 5) usprawiedliwianie nieobecności ucznia w szkole w ciągu 7. dni,
- 6) uzgadnianie z wychowawcą i dyrektorem zwolnienia dziecka na dłuższy okres z zajęć lekcyjnych,
- 7) udzielanie w miarę swoich możliwości pomocy organizacyjnej i materialnej szkole;
- 8) w trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:
 - a) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;

- b) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiające uczniowi wygodną pozycję pracy;
- c) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

§ 63.

Każdy z rodziców ma obowiązek reagować na przejawy niewłaściwego zachowania uczniów w szkole i poza jej terenem oraz niezwłocznego sygnalizowania Dyrektorowi Szkoły lub wychowawcy zachowań uczniów świadczących o możliwości wystąpienia indywidualnych lub grupowych niedostosowań społecznych.

§ 64.

Rodzice szczególnie zaangażowani w działalność szkoły mogą otrzymać wyróżnienie lub podziękowanie od Dyrektora Szkoły.

§ 65.

W przypadku szczególnie rażącego zaniedbywania obowiązków rodziców wobec ucznia i nie reagowania na wezwania, Dyrektor może:

- 1) skierować sprawę do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego.

ROZDZIAŁ VIII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA.

§ 66.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
 2. Ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowania oraz postępów w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej,
 - 6) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji, o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.
 3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 4. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
-

5. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

§ 67.

1. Oceniamy:
 - 1) wiadomości,
 - 2) umiejętności,
 - 3) wkład pracy.
2. Przy ocenianiu brany jest pod uwagę:
 - 1) poziom w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - 2) postęp w opanowaniu wiadomości i umiejętności,
 - 3) wkład pracy i poziom zaangażowania.
3. Specyfika oceniania uczniów o różnych potrzebach edukacyjnych polega na:
 - 1) w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; umożliwieniu uzupełniania partii materiału we własnym rytmie, o ile jego praca jest systematyczna i polegająca na współpracy z nauczycielem,
 - 2) w przypadku ucznia zdolnego; umożliwieniu realizowania zadań dodatkowych, wynikających z jego inicjatywy lub na polecenie i pod kierunkiem nauczyciela i opiekuna.
4. Ocenianiu podlegają nabyte wiadomości i umiejętności zawarte w realizowanych szkolnych programach nauczania, uwzględniających podstawy programowe.
5. Ocenianiu podlegają:
 - 1) wypowiedzi ustne,
 - 2) prace klasowe, sprawdziany, kartkówki,
 - 3) zadania i prace praktyczne,
 - 4) zadania domowe (pisemne, praktyczne, ustne),
 - 5) aktywność na lekcji,
 - 6) prace nadobowiązkowe, dodatkowe,
6. Postępy uczniów zdolnych są dokumentowane w formie oceny opisowej.
7. Ocenianie dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych (koniecznych, podstawowych, rozszerzających, dopełniających i wykraczających) opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe, zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania (PZO).
8. Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie, z uwzględnieniem wymagań wykraczających są ujęte w załącznikach do przedmiotowych zasad oceniania (PZO).
9. W klasach I – III nauczyciele rejestrują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne uczniów przy pomocy następujących stwierdzeń:
 - 1) Bardzo wysoki
 - 2) Wysoki
 - 3) Średni
 - 4) Niski
 - 5) Bardzo niski

10. W klasach I – III roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych (z wyłączeniem lekcji religii) są ocenami opisowymi.
11. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest ocenianiem wspierającym, mającym na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniom i rodzicom informacji o osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej uczyć się. Uczeń i rodzice na bieżąco otrzymują od nauczyciela informację zwrotną.
12. Ocena bieżąca w klasach I-III jest przekazywana uczniowi w postaci informacji o jego pracy i postawach poprzez:
 - 1) Informację słowną,
 - 2) Informację pozawerbalną – gest, mimika,
 - 3) Symbole obrazkowe i wyrazowe,
 - 4) Elementy oceniania kształtującego
13. Oceny w klasach IV – VIII dzielimy na:
 - 1) bieżące,
 - 2) przewidywane klasyfikacyjne śródroczne,
 - 3) klasyfikacyjne śródroczne,
 - 4) przewidywane klasyfikacyjne roczne,
 - 5) klasyfikacyjne roczne.
14. Oceny w klasach IV – VIII ustalone są według następującej skali:
 - 1) stopień celujący (cel) – „6”,
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb) – „5”,
 - 3) stopień dobry (db) – „4”,
 - 4) stopień dostateczny (dst) – „3”,
 - 5) stopień dopuszczający (dop) – „2”,
 - 6) stopień niedostateczny (ndst) – „1”.
 - 7) dopuszcza się przy ustalaniu ocen bieżących dopisywanie symbolu „+” lub symbolu „-”, zachowując przy tym wyliczenia z ust. 15
15. Ustala się następujące progi procentowe dla poszczególnych ocen z prac klasowych i kartkówek:

0%	- 19%	ocena niedostateczna (1)
20%	- 29%	ocena niedostateczna plus (1+)
30%	- 39%	ocena dopuszczająca minus (2-)
40%	- 45%	ocena dopuszczająca (2)
46%	- 49%	ocena dopuszczająca plus (2+)
50%	- 54%	ocena dostateczna minus (3-)
55%	- 64%	ocena dostateczna (3)
65%	- 69%	ocena dostateczna plus (3+)
70%	- 74%	ocena dobra minus (4-)
75%	- 82%	ocena dobra (4)

83%	- 89%	ocena dobra plus (4+)
90%	- 92%	ocena bardzo dobra minus (5-)
93%	- 95%	ocena bardzo dobra (5)
96%	- 97%	ocena bardzo dobra plus (5+)
98%	- 100%	ocena celująca (6)

16. Zamieszczone w ust. 15 symbole „+” i „-” oznaczają odpowiednio:
- 1) symbol „+” dodaje do oceny wartość 0,5
 - 2) symbol „-” odejmuje od oceny wartość 0.25
17. W ciągu jednego półrocza nauczyciel powinien wystawić minimalną ilość ocen bieżących:
- 1) przy 1 godzinie lekcyjnej w tygodniu – 3 oceny,
 - 2) przy 2 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 4 oceny,
 - 3) przy 3 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 5 ocen,
 - 4) przy 4 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 6 ocen,
 - 5) przy 5 godzinach lekcyjnych w tygodniu – 7 ocen.
18. Ocena nie może pełnić funkcji represyjnej. Na ocenę z przedmiotu nie powinny mieć wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe ucznia.
19. Nauczyciel zobowiązany jest w przypadku ucznia z trudnościami w nauce; dostosować wymagania niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
20. Uczniowie klas IV przez pierwszy miesiąc, nie otrzymują ocen niedostatecznych.
21. Roczne i półroczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza niedostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
22. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna, począwszy od klasy czwartej uwzględnia wszystkie oceny bieżące wystawione uczniowi w czterech obszarach aktywności według wag:
- 1) Obszar I – waga – 4 – uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach i zawodach pozaszkolnych (zdobycie 1,2 i 3 miejsca lub wyróżnienia), samodzielna praca długoterminowa – opracowania własne i prezentacja na forum szkoły, zadania dodatkowe z poziomu wykraczającego wykonane/rozwiązane na terenie szkoły,
 - 2) Obszar II – waga – 3 – sprawdziany wiadomości i umiejętności, testy pisemne, prace klasowe (różne formy), poprawione prace klasowe. Uzyskanie tytułu laureata lub finalisty w konkursach szkolnych (zdobycie 1,2 i 3 miejsca lub wyróżnienia),
 - 3) Obszar III – waga – 2 – kartkówki, odpowiedzi ustne z materiału zawartego w danym dziale, różne formy aktywności w projektach edukacyjnych,
 - 4) Obszar IV – waga – 1 – prace domowe i inne prace dodatkowe, np. obserwacje, pomiary, prezentacje tematyczne na forum klasy, praca indywidualna i praca grupowa na lekcjach, odpowiedzi z bieżących wiadomości na lekcjach.
23. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z zajęć edukacyjnych są ustalone przez uprawnionego nauczyciela prowadzącego dane zajęcia, na podstawie ocen bieżących.
24. Wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają wszystkie wymienione w poszczególnych obszarach w ust. 22 formy oceniania.
-

§ 68.

1. Ustala się dwa terminy klasyfikacji uczniów w ciągu roku szkolnego:
 - 1) klasyfikacja śródroczna (za I półrocze danego roku szkolnego), zwana dalej „klasyfikacją śródroczną”.
 - 2) klasyfikacja roczna (za dany rok nauki).
2. Omówienie oraz zatwierdzenie klasyfikacji rocznej i śródrocznej odbywa się na zebraniu Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
3. Pierwsze półrocze roku szkolnego kończy się w piątek poprzedzający dzień zebrania rady pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji śródrocznej.
4. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. Ustala się przedziały średnich ważonych do ustalania odpowiednich rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych:
 - 1) 1,00 – 1,64 – ocena niedostateczna
 - 2) 1,65 – 2,64 – ocena dopuszczająca
 - 3) 2,65 – 3,64 – ocena dostateczna
 - 4) 3,65 – 4,64 – ocena dobra
 - 5) 4,65 – 5,64 – ocena bardzo dobra
 - 6) 5,65 – 6,00 – ocena celująca
6. Przy ustalaniu rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej nauczyciel bierze pod uwagę średnią ważoną wyliczoną z ocen bieżących. Ostateczną decyzję podejmuje nauczyciel.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Uczeń może zostać nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich przedmiotów, jeżeli opuścił ponad 50% godzin przeznaczonych na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. 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.
13. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii z poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, niepełnosprawnościami sprzężonymi lub autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

14. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 11 i 12 uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej, wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
15. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej, o której mowa w ust. 15, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureaci lub finaliści ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymują z danego przedmiotu najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, niezależnie od tego, czy tytuł laureata został uzyskany przed, czy po wystawieniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
18. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, lub w przypadku jednego lub dwóch egzaminów poprawkowych otrzyma z nich ocenę wyższą niż niedostateczna.
19. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Uczeń klasy I – III otrzymuje z urzędu promocję do klasy programowo wyższej.
W wyjątkowych przypadkach na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o niepromowaniu ucznia.
21. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodziców po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy po uzyskaniu zgody rodziców dopuszcza się promowanie ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w trakcie roku szkolnego.
22. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany, kontynuuje naukę dalej i w przypadku wyrównania braków oraz nadrobienia zaległości może uzyskać promocję do klasy programowo wyższej lub ukończyć szkołę.
23. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał z danego przedmiotu ocenę niedostateczną lub został nieklasyfikowany, jest zobowiązany do zaliczenia materiału z pierwszego półrocza w formie uzgodnionej z nauczycielem.

§ 69.

1. W szkole nauka religii i etyki jest organizowana na życzenie rodziców.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażane w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać w każdej chwili zmienione.
3. W przypadku złożenia przez rodziców wniosku o rezygnacji z nauki religii/etyki w trakcie roku szkolnego, nauczyciel religii i etyki nie wystawia:
 - 1) śródrocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony został do połowy I półrocza roku szkolnego,
 - 2) rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli wniosek złożony jest do połowy roku szkolnego.
4. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii i etyki nie może być uzależniona od udziału ucznia w praktykach religijnych.

5. Uczniowi, który nie uczęszczał na lekcje religii i etyki, na świadectwie w rubryce „religia i etyka” umieszcza się poziomą kreskę.

§ 70.

1. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, nauczycieli wychowawców świetlicy szkolnej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena ustalona zgodnie z zasadami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna.
2. W sytuacji gdy znaczna część rady pedagogicznej nie zgadza się ze stanowiskiem wychowawcy, dyrektor może sporną sprawę oceny zachowania poddać głosowaniu.
3. Roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom,
 - 7) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią.
4. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe (wz),
 - 2) zachowanie bardzo dobre (bdb),
 - 3) zachowanie dobre (db),
 - 4) zachowanie poprawne (pop),
 - 5) zachowanie nieodpowiednie (ndp),
 - 6) zachowanie naganne (ng).
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń, lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
6. W klasach IV – VIII ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następujących kryteriów:
 - 1) Zachowanie wzorowe – Stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) Uczeń maksymalnie wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - b) jest przygotowany do lekcji,
 - c) sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) bierze udział w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - e) pilnie uważa na lekcjach,
 - f) nie opuścił w półroczu ani jednej godziny nieusprawiedliwionej (3 spóźnienia nieusprawiedliwione są równoznaczne z 1 godziną nieusprawiedliwioną),

- 2) Zachowanie wzorowe – Kultura osobista:
 - a) nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa,
 - b) jest tolerancyjny i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
 - c) wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
 - d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
 - 3) Zachowanie wzorowe – Zachowania społeczne:
 - a) umie współżyć w zespole,
 - b) jest uczynny, chętnie pomaga innym,
 - c) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - d) jest zaangażowany w życie klasy i szkoły,
 - e) przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - f) szanuje mienie własne i społeczne,
 - g) przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - i) dba o honor i tradycje szkoły.
 - 4) Zachowanie wzorowe – Zaangażowanie we własny rozwój:
 - a) zachowuje się kulturalnie w szkole i poza szkołą, godnie reprezentuje szkołę
 - b) jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów,
 - c) jest wzorem dla innych,
 - d) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie,
 - e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - f) nie ulega nałogom.
 - 5) Zachowanie bardzo dobre – stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) uczeń w pełni wykorzystuje swoje możliwości intelektualne,
 - b) jest przygotowany do lekcji,
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
 - d) angażuje się do udziału w konkursach, zawodach, imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
 - e) pilnie uważa na lekcjach,
 - f) nie opuścił w półroczu więcej niż 2 godziny nieusprawiedliwione.
 - 6) Zachowanie bardzo dobre – kultura osobista:
 - a) nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe
 - b) jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
 - c) zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń,
 - d) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
 - 7) Zachowanie bardzo dobre – zachowania społeczne:
 - a) umie współżyć w zespole,
-

- b) jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
 - c) bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki,
 - d) szanuje mienie własne i społeczne,
 - e) przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji,
 - f) angażuje się w życie klasy,
 - g) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - h) przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - i) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych,
 - j) dba o honor i tradycje szkoły.
- 8) Zachowanie bardzo dobre – zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- a) zachowuje się bez zarzutu w szkole i poza nią,
 - b) nie ulega namowom, naciskom, nie daje się sprowokować,
 - c) jest autokrytyczny i wyciąga wnioski z własnych błędów,
 - d) rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania,
 - e) po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
 - f) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - g) nie ulega nałogom.
- 9) Zachowanie dobre – stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) osiąga wyniki nauczania adekwatne w stosunku do swoich możliwości,
 - b) jest przygotowany do lekcji,
 - c) podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela,
 - d) uważa na lekcjach,
 - e) wywiązuje się ze swoich obowiązków szkolnych,
 - f) nie opuścił w półroczu więcej niż 5 godzin nieusprawiedliwionych.
- 10) Zachowanie dobre – kultura osobista:
- a) zachowuje się odpowiednio do sytuacji,
 - b) nie używa wulgarnych słów,
 - c) stosuje zwroty grzecznościowe,
 - d) przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - e) dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą.
- 11) Zachowanie dobre – zachowania społeczne:
- a) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - b) zachowanie na lekcjach podczas przerw i poza szkołą nie budzi poważnych zastrzeżeń (nie wymaga interwencji pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan),
 - c) wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - d) angażuje się w życie klasy,
 - e) dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia,
 - f) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
-

- g) nie przejawia agresji słownej i fizycznej,
 - h) szanuje mienie własne i społeczne,
 - i) dba o honor i tradycje szkoły.
- 12) Zachowanie dobre – zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- a) zachowanie ucznia nie budzi zastrzeżeń (w szkole i poza nią),
 - b) systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - c) stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi,
 - d) nie ulega nałogom.
- 13) Zachowanie poprawne – stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) w znikomym stopniu wykorzystuje swój potencjał intelektualny,
 - b) motywowany nie podejmuje dodatkowych działań,
 - c) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - d) zdarza mu się nie być przygotowanym do lekcji (brak pracy domowej – bz.),
 - e) pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - f) nie opuścił w półroczu więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych.
- 14) Zachowanie poprawne – kultura osobista:
- a) wykazuje elementarną kulturę osobistą,
 - b) nie używa wulgaryzmów,
 - c) czasami nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - d) dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd, nosi odpowiedni strój szkolny.
- 15) Zachowanie poprawne – zachowania społeczne:
- a) nie stosuje agresji słownej i fizycznej,
 - b) dba o bezpieczeństwo swoje, nie naraża innych,
 - c) szanuje mienie własne i społeczne,
 - d) sporadycznie podejmuje działania społeczne, ale tylko na polecenie nauczyciela,
 - e) wykonuje powierzone mu obowiązki.
- 16) Zachowanie poprawne – zaangażowanie ucznia we własny rozwój:
- a) jest biernym uczestnikiem życia szkolnego,
 - b) uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - c) nie ulega nałogom.
- 17) Zachowanie nieodpowiednie – stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości,
 - b) nie pracuje na lekcjach, często jest do nich nieprzygotowany (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - c) nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela,
 - d) zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela,

- e) nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
 - f) zaniedbuje obowiązki,
 - g) opuścił w półroczu ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych.
- 18) Zachowanie nieodpowiednie – kultura osobista:
- a) przejawia niewłaściwe zachowania wobec pracowników szkoły, kolegów, otoczenia,
 - b) używa wulgarnych słów,
 - c) często nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole,
 - d) nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd,
- 19) Zachowanie nieodpowiednie – zachowania społeczne
- a) nie podejmuje żadnych działań społecznych nawet na polecenie nauczyciela,
 - b) zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnych (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty itp.),
 - c) nie szanuje mienia własnego i społecznego,
 - d) stosuje przemoc słowną lub fizyczną wobec innych,
 - e) kłamie i oszukuje,
 - f) ma negatywny wpływ na innych,
 - g) celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych.
- 20) Zachowanie nieodpowiednie – zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie własnej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - b) brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - c) często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę,
 - d) stosuje szkodliwe używki.
- 21) Zachowanie naganne – stosunek do obowiązków szkolnych:
- a) uczy się wyraźnie poniżej swoich możliwości
 - b) nie pracuje na lekcjach, nie przygotowuje się do zajęć szkolnych (nie odrabia prac domowych, nie przynosi zeszytów itp.),
 - c) jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany,
 - d) nie reaguje na uwagi nauczyciela,
 - e) samowolnie wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych,
 - f) wagaruje, opuścił w półroczu ponad 30 godzin nieusprawiedliwionych.
- 22) Zachowanie naganne – kultura osobista:
- a) nie zachowuje podstawowych zasad kultury osobistej,
 - b) nagminnie używa wulgarnych słów i gestów,
 - c) demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwracanie się, odchodzenie, zaprzeczenia, wyśmiewanie, dopuszczanie się wyzywających gestów, itp.),
 - d) często nie przestrzega zasad obowiązujących w szkole,

- e) wygląda nieestetycznie, ma niestosowny strój,
 - f) uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu – prowokuje innych poprzez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, pokazywanie niestosownych gestów, itp.)
- 23) Zachowanie naganne – zachowania społeczne
- a) celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji, jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia,
 - b) kłamie i oszukuje,
 - c) jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich,
 - d) jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, bójki, uszkodzenia ciała, itp.),
 - e) komentuje wypowiedzi nauczyciela lub uczniów,
 - f) odmawia wykonania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej,
 - g) celowo niszczy mienie społeczne (wyposażenie sal lekcyjnych, zieleni, pomocy naukowych, itp.),
 - h) swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo,
 - i) demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań,
 - j) wszedł w konflikt z prawem (kradzież, zniszczenie, rozboje, pobicia, włamania, wyłudzenia, cyberprzemoc),
 - k) przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje.
- 24) Zachowanie naganne – zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby:
- a) nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę,
 - b) brak u niego poczucia winy i skruchy,
 - c) nie dba o własne zdrowie,
 - d) stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów,
 - e) ulega nałogom.
7. W klasach I – III roczna i śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową:
- 1) przy zachowaniu szczególnie przykładowym, uczeń odpowiedzialnie wywiązuje się z powierzonych mu zadań i obowiązków, aktywnie uczestniczy w zajęciach, wykazuje dużą inicjatywę i samodzielność, jest pracowity i wytrwały w dążeniu do celu, zgodnie i twórczo współpracuje w zespole, jest opiekuńczy, troskliwy, koleżeński, prawdomówny, kulturalny, dotrzymuje zawartych umów, panuje nad emocjami, radzi sobie z różnymi problemami życia codziennego, jest zawsze przygotowany do zajęć, potrafi dokonywać samooceny własnego zachowania i działania oraz ocenić zachowanie innych,
 - 2) przy zachowaniu przykładowym, uczeń zachowuje się kulturalnie w klasie i na terenie szkoły, używa form grzecznościowych, czynny, zna zasady bezpieczeństwa w czasie zabaw (zajęć) i ich przestrzega, dotrzymuje warunków zawartych umów, w miarę możliwości stara się wywiązać ze swoich obowiązków, w życiu codziennym jest uczciwy, prawdomówny, unika agresji, przeważnie jest przygotowany do zajęć, potrafi ocenić własne zachowanie i zachowanie innych, jest koleżeński wobec rówieśników, potrafi współpracować w zespole,
 - 3) przy zachowaniu poprawnym, uczeń zna formy grzecznościowe, choć nie zawsze je stosuje, stara się kulturalnie nawiązywać kontakty z rówieśnikami i z dorosłymi, dostrzega błędy w swoim zachowaniu w niektórych sytuacjach życia społecznego, próbuje ocenić własne zachowanie,

widzi potrzebę poprawy niektórych zachowań, nie zawsze dotrzymuje obietnic i zobowiązań, potrafi jednak przyznać się do błędu, jest najczęściej przygotowany do zajęć, stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć i zabaw, radzi sobie z własnymi emocjami, potrafi pracować w zespole.

- 4) przy zachowaniu budzącym zastrzeżenia, uczeń zna formy grzecznościowe i zasady kulturalnego zachowania, ma jednak trudności z ich przestrzeganiem, rozumie na czym polega koleżeństwo i poprawne kontakty rówieśnicze, lecz miewa duże problemy z ich zachowaniem wobec dorosłych i dzieci, ma problemy z oceną własnych zachowań i opanowaniem emocji, nie stara się zmienić swojego postępowania, niechętnie korzysta z rad nauczycieli i rówieśników, ma własne przekonania i zasady postępowania, które czasami budzą zastrzeżenia, ma bardzo duże trudności z opanowaniem złości, gniewu i agresji wobec innych dzieci, dorosłych, ma problemy z dokonywaniem obiektywnej samooceny, nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków, przeszkadza często rówieśnikom podczas zajęć szkolnych, nie uważa i zajmuje się innymi, własnymi sprawami, często nie przygotowuje się do zajęć.

§ 71.

1. Nauczyciele na pierwszej lekcji organizacyjnej – na początku każdego roku szkolnego – informują uczniów oraz za pośrednictwem wychowawcy klasy – na pierwszym zebraniu – ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Oceny są jawne. Nauczyciel informuje ucznia o ocenie w momencie jej wystawienia.
3. Nauczyciel:
 - 1) Uzasadnia każdą ustaloną ocenę:
 - a) Rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy w czasie konsultacji lub w innym terminie ustalonym z nauczycielem przedmiotu,
 - b) Rodzic zwraca się do nauczyciela przedmiotu o pisemne/ustne uzasadnienie oceny,
 - c) Nauczyciel uzasadnia ocenę wskazując mocne i słabe strony dziecka oraz jego zaangażowanie,
 - d) Nauczyciel do 10. dni roboczych przygotowuje uzasadnienie oceny,
 - e) gotowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje rodzicom w ustalonym terminie i formie;
 - 2) udostępnia do wglądu sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania:
 - a) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są uczniom do wglądu na lekcji. Uczeń ma prawo przeanalizować każdą sprawdzoną i ocenioną przez nauczyciela pracę pisemną stanowiącą formę kontroli wiedzy i umiejętności (prace klasowe, kartkówki, itp.),
 - b) kartkówki nauczyciel oddaje uczniom na bieżąco,

- c) sprawdzone i ocenione pozostałe pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom podczas konsultacji, zebrań lub w innym uzgodnionym z nauczycielem terminie.
 - d) potrzebę wglądu w terminie innym niż konsultacje/zgromadzenia rodzice zgłaszają drogą elektroniczną poprzez komunikator e-dziennika lub osobiście,
 - e) nauczyciele przedmiotów przygotowują wskazany materiał i udostępniają go zainteresowanemu w ustalonym terminie,
 - f) procedura udostępniania prac pisemnych dopuszcza możliwość powielania materiałów będących przedmiotem wglądu, na życzenie rodziców i za zgodą nauczyciela przedmiotu,
 - g) rodzice mają prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania, a także otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy,
 - h) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne ucznia nauczyciel przechowuje z bezpiecznym miejscem.
 - i) nauczyciel sprawdzone i ocenione prace klasowe udostępnia uczniom do wglądu w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych.
4. Rodzice informowani są o ocenach za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego, a także na zebraniach i podczas konsultacji. .
5. Dokonania i osiągnięcia uczniów zdolnych, prezentowane są na zebraniach z rodzicami, na uroczystym zakończeniu roku szkolnego i na stronie internetowej szkoły.
6. Nie później jak na 30 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej nauczyciele są zobowiązani poinformować uczniów o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania. Informacja ta może być przekazywana za pośrednictwem systemu dziennika elektronicznego.
7. Nie później jak na 30 dni przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji nauczyciele są zobowiązani poinformować – na lekcjach – uczniów, a pisemnie za pośrednictwem wychowawcy klasy, rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniu.
8. Przy klasyfikacji rocznej, w przypadku zagrożenia ucznia oceną niedostateczną, nagannym zachowaniem lub nieklasyfikowaniem, wychowawca klasy jest odpowiedzialny za to, aby rodzic potwierdził podpisem sporządzoną dla niego informację lub otworzył wiadomość dotyczącą zagrożenia wysłaną do niego poprzez dziennik elektroniczny.

§ 72.

1. Szkoła prowadzi dla każdej klasy dziennik lekcyjny w formie elektronicznej oraz arkusze ocen w formie papierowej i elektronicznej, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym.
 2. Dzienniki innych zajęć niż lekcyjne są prowadzone w formie elektronicznej.
 3. Dzienniki zajęć oddziałów przedszkolnych prowadzone są w formie elektronicznej.
 4. Każda zmiana oceny w dzienniku elektronicznym jest monitorowana i zapisywana elektronicznie.
 5. Wychowawca i nauczyciele uczący gromadzą w dzienniku informacje o zachowaniu ucznia.
 6. W dzienniku lekcyjnym dopuszczalne jest oprócz wpisywania ocen, stosowanie następujących zapisów dotyczących frekwencji:
 - "ob" - uczeń obecny
-

- "nb" - uczeń nieobecny nieusprawiedliwiony
 - "u" - uczeń nieobecny usprawiedliwiony
7. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
 8. W przypadku nieklasyfikowania ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.
 9. Uczniowie lub rodzice mają obowiązek dostarczyć wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie nieobecności.
 10. Roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania, wpisuje się do dziennika lekcyjnego minimum 2 dni przed planowanym zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej lub śródrocznej.
 11. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania wpisuje się do dziennika lekcyjnego przynajmniej na 30 dni przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji rocznej.
 12. Dаты wystawiania ocen przewidywanych, śródrocznych i rocznych ustala na początku roku szkolnego Rada Pedagogiczna.
 13. Sprawdzone i ocenione klasowe prace pisemne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania nauczyciel przechowuje do końca roku szkolnego.
 14. Nauczyciele są zobowiązani pisemnie uzasadnić każdą niedostateczną i naganną, roczną oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
 15. Rodzice uczniów szczególnie wyróżniających się w nauce i zachowaniu otrzymują list pochwalny lub gratulacyjny.
 16. Szczególne osiągnięcia uczniów zdolnych będą prezentowane:
 - 1) w szkolnej gazecie,
 - 2) na szkolnej stronie internetowej i szkolnym profilu Facebooka
 - 3) na specjalnie przygotowanych tablicach i w gablotach w szkole i poza szkołą,
 - 4) na szkolnych apelach i uroczystościach.

§ 73.

1. W szkole obowiązują następujące normy dotyczące klasowych prac pisemnych:
 - 1) kartkówka – obejmuje treści programowe z jednej lub dwóch ostatnich lekcji. Jest równorzędna odpowiedzi ustnej. Czas trwania 5 – 15 minut. Kartkówkę należy zapowiedzieć wpisem do dziennika z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
 - 2) klasówka – obejmuje treści programowe maksymalnie z jednego działu. Musi być zapowiedziana uczniom na tydzień przed jej terminem. Zapowiedź klasówki nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika. Czas trwania jedna lub dwie godziny lekcyjne,
 - 3) Przedmiotowe sprawdziany śródroczne i roczne – obejmują odpowiednio materiał z I półrocza lub całego roku. Sprawdzian musi być zapowiedziany uczniom na tydzień przed jego terminem. Zapowiedź sprawdzianu nauczyciel potwierdza wpisem do dziennika,
 - 4) Testy diagnostyczne – obejmują treści programowe z całej szkoły i mogą dotyczyć uczniów klas III, VII i VIII. Test diagnostyczny powinien być zapowiedziany uczniom na dwa tygodnie przed jego terminem. Zapowiedź nauczyciel potwierdza wpisem w dzienniku.
2. Ustala się następujący limit prac klasowych:
 - 1) w ciągu tygodnia – trzy,

- 2) w ciągu dnia – jedna.
3. Sprawdziany półroczne i roczne przeprowadza się odpowiednio dwa razy w roku: na koniec półrocza i roku szkolnego.
Diagnozy kompetencji ósmoklasisty mogą odbyć się nie więcej niż dwa razy w roku i nie częściej niż raz w miesiącu.
4. Kartkówki nie są objęte limitami dotyczącymi ograniczenia ich ilości w ciągu dnia lub tygodnia.
5. Zapowiedziana klasowa praca pisemna może zostać przełożona na inny termin w przypadku:
 - 1) umotywowanej prośby uczniów – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów nie stosuje się ustaleń zawartych w ust. 2,
 - 2) nieobecności nauczyciela lub innego zdarzenia losowego – do przełożonych w tym trybie klasówek i sprawdzianów stosuje się ustalenia zawarte w ust. 2.
6. Uczeń, który z klasówki otrzymał ocenę od niedostatecznej do bardzo dobrej, ma prawo do jej poprawy. Zgłoszenie chęci poprawy powinno nastąpić w terminie 7 dni od daty otrzymania oceny, natomiast poprawa powinna odbyć się w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia wystawienia oceny. Uczeń ma prawo do poprawy danej klasówki tylko jeden raz w terminie ustalonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy jest oceną decydującą.
7. Uczeń, który był nieobecny podczas pisania klasówki, z przyczyn:
 - 1) usprawiedliwionych, ma prawo do pisania jej w innym terminie. Termin i formę ustala nauczyciel indywidualnie z uczniem,
 - 2) nieusprawiedliwionych, otrzymuje ocenę po sprawdzeniu jego wiedzy i umiejętności objętych klasówką w najszybszym możliwym terminie.

§ 74.

1. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
 - 1) z powodu nieprzerwanej nieobecności usprawiedliwionej trwającej dłużej niż 4 dni nauki szkolnej. W tym przypadku uczeń na uzupełnienie zaległości ma 3 dni od powrotu do szkoły,
 - 2) przez 5 kolejnych dni po powrocie z sanatorium, uzdrowiska lub po dłuższej chorobie,
 - 3) wskutek zgłoszonych na początku lekcji nieprzewidzianych przypadków losowych.
2. Uczeń ma prawo do nieprzygotowania, bez podania przyczyny:
 - 1) raz na półrocze przy jednej godzinie tygodniowo,
 - 2) dwa razy w na półrocze dla pozostałych przedmiotów.
3. Fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak pracy domowej, brak zeszytu, ćwiczeń lub książki, brak niezbędnych przyborów itp.
4. W przypadku zajęć wychowania fizycznego fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganego stroju sportowego.
5. W przypadku zajęć plastyki, techniki i muzyki fakt nieprzygotowania należy rozumieć jako m. in. brak wymaganych przyborów i materiałów.

§ 75.

1. W szkole, w miarę posiadanych środków finansowych, udziela się – raz w półroczu- stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcie sportowe.

2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi klas IV – VIII, który uzyskał w klasyfikacji śródrocznej i rocznej wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, oraz średnią ocen co najmniej 5,0.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi klas IV – VIII, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej powiatowym.
4. Szczegółowe kryteria udzielania stypendium ustalane są w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Wniosek o przyznanie stypendium wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
6. Uczeń może uzyskać stypendium w półroczu za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe.
7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III oraz uczniom klas IV do ukończenia pierwszego okresu nauki.
8. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I-III.

§ 76.

1. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej oceny o jeden stopień niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) nie opuścił ani jednej godziny z danego przedmiotu z powodów nieusprawiedliwionych,
 - 2) pisał wszystkie klasówki z danego przedmiotu, a w przypadku nieobecności usprawiedliwionej, pisał ją w terminie poprawkowym, a w przypadku plastyki, techniki, informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego przystąpił do zaliczania prac bieżących.
 - 3) z nie więcej, jak z połowy klasówek z danego przedmiotu otrzymał oceny niższe od tej, o którą się ubiega,
 - 4) nie miał ani jednego wpisu o nieprzygotowaniu poza przypadkami zawartymi w § 77.
2. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 może otrzymać wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną niż przewidywana, jeżeli:
 - 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej,
 - 2) napisze sprawdzian obejmujący materiał nauczania z całego roku szkolnego na ocenę, o którą się ubiega, a w przypadku plastyki, techniki, informatyki, muzyki oraz wychowania fizycznego wykona wyznaczone przez nauczyciela zadania na ocenę, o którą się ubiega.

§ 77.

1. Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania dotyczy wyłącznie ucznia, którego zachowanie gwarantuje w przyszłości trwałe pozytywne zmiany zachowania.
2. Uczeń może ubiegać się o uzyskanie wyższej o jeden stopień niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jeżeli w ciągu roku szkolnego:
 - 1) angażuje się w działalność społeczną, na rzecz szkoły i poza szkołą,
 - 2) nie opuścił żadnej godziny lekcyjnej z powodów nieusprawiedliwionych,
3. Uczeń spełniający warunki zawarte w ust. 1 i 2 może otrzymać roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wyższą od przewidywanej, jeżeli:

- 1) jego rodzice złożą nauczycielowi przedmiotu pisemny wniosek o podwyższenie oceny nie później niż na tydzień przed zebraniem Rady Pedagogicznej zatwierdzającej wyniki klasyfikacji rocznej,
- 2) Rada Pedagogiczna rozpatrzy pozytywnie wniosek rodziców.

§ 78.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej został nieklasyfikowany, może uzyskać ocenę z przedmiotu wyłącznie w trybie egzaminu klasyfikacyjnego. 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.
 2. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej.
 3. Uczeń, który został nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, może zdawać egzamin klasyfikacyjny, po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej.
 4. Termin egzaminu ustala się z uczniem i jego rodzicami.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, poza egzaminem klasyfikacyjnym z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 6. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
 - 3) przy zmianie szkoły lub typu szkoły, jako uzupełnienie przedmiotów, których się nie uczył.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2), nie obejmuje następujących obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 8. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1, 2 i 6 pkt 1) przeprowadza komisja, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, jako przewodniczący komisji oraz wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) i pkt 3) przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 6 pkt 2) i pkt 3) oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
-

14. Ocena z egzaminu klasyfikacyjnego, ustalona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny jest ostateczna, poza oceną niedostateczną, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Z przeprowadzonego 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 przeprowadzającej egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. 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
17. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

§ 79.

1. Poczwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może je poprawić w trybie egzaminu poprawkowego.
2. Egzamin poprawkowy składa się z dwóch części: pisemnej i 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 w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy obejmuje materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne układa nauczyciel danego przedmiotu.
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 lub nie kończy szkoły i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.9.
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu nauki w szkole promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego przedmiotu, pod warunkiem, że ten przedmiot jest nauczany w klasie programowo wyższej.
10. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

§ 80.

1. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
2. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1 składa się w sekretariacie szkolnym w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z danego przedmiotu została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel danego przedmiotu,
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły podstawowej uczących takiego samego przedmiotu.
5. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z rodzicami ucznia.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Odwołanie od ustalonej oceny przysługuje również w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 81.

1. Jeżeli rodzice ucznia uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły.
 2. Wniosek kwestionujący poprawność trybu ustalenia oceny, o której mowa w ust. 1, składa się w sekretariacie szkolnym w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
 3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala tę ocenę w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub wicedyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) psycholog szkolny,
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
 5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od wcześniej ustalonej.
-

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 82.

1. Uczeń kończy szkołę:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w klasie VIII i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasie VI i VII, uzyskał oceny wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, z zastrzeżeniem:
 - a) 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.
 - b) uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 1 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
 - c) laureat i finalista określonej w przepisach prawa olimpiady przedmiotowej, oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z właściwymi przepisami organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

§ 83.

1. Egzamin ósmoklasisty dla uczniów klasy VIII organizowany jest przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
3. Szczegółowe zadania Szkoły i jej pracowników związane z przygotowaniem i przebiegiem egzaminu ósmoklasisty określają odrębne regulacje.
4. Do egzaminu ósmoklasisty przystępują uczniowie VIII klasy szkoły podstawowej. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę. Nie jest określony minimalny wynik, jaki uczeń powinien uzyskać, dlatego egzaminu ósmoklasisty nie można nie zdać.
 - 1) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej w trzech kolejnych dniach. Pierwszego dnia egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut. Drugiego dnia egzamin z matematyki, który trwa 100 minut. Trzeciego dnia egzamin z języka obcego nowożytnego (którego uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego), a od roku 2024 również egzamin z przedmiotu do wyboru, z których każdy trwa po 90 minut.

- 2) Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w szkole w terminie ustalonym przez dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej a za jego organizację i przebieg w szkole odpowiada przewodniczący szkolnego zespołu egzaminacyjnego, którym jest Dyrektor Szkoły.
- 3) Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w dwóch terminach: głównym i dodatkowym.
- 4) W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
- 5) Uczniowie niepełnosprawni intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępują do egzaminu ósmoklasisty.
- 6) Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami mogą być zwolnieni przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty na wniosek rodziców do dyrektora OKE, pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły.
- 7) Z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty może być również zwolniony uczeń, który ze względu na szczególny przypadek losowy lub zdrowotny nie mógł przystąpić do egzaminu ani w terminie głównym, ani w terminie dodatkowym.
- 8) Do egzaminu w terminie dodatkowym przystępuje uczeń, który nie przystąpił do egzaminu w terminie głównym z przyczyn losowych lub zdrowotnych.
- 9) Wynik egzaminu ósmoklasisty z każdego przedmiotu jest przedstawiany w procentach i na skali centylowej.
- 10) Wyniki egzaminu ósmoklasisty ustalone przez dyrektora OKE są ostateczne.
- 11) Wyniku egzaminu ósmoklasisty nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły. Uczeń otrzymuje zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.

§ 84.

Procedury dokonywania zmian Wewnętrzny Systemu Oceniania:

- 1) Do zespołu ds. Wewnętrzny Systemu Oceniania musi wpłynąć pisemny wniosek dyrektora, nauczycieli, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.
- 2) Po sprawdzeniu zgodności proponowanych zmian z przepisami nadrzędnymi, przewodniczący zespołu ds. Wewnętrzny Systemu Oceniania przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje wnioskodawcy.
- 3) Zmiany Wewnętrzny Systemu Oceniania można dokonywać raz w roku, na początku roku szkolnego. Dopuszcza się możliwość dokonywania zmian WSO wynikających z ewaluacji, dwa razy w roku – również na koniec I półrocza.

ROZDZIAŁ IX
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85.

1. Statut szkoły obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
2. Dla zapewnienia znajomości Statutu przez wszystkich zainteresowanych ustala się następujące zasady:
 - 1) Zapoznanie Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i uczniów z jego treścią na,
 - 2) Udostępnienie Statutu w sekretariacie, pokoju nauczycielskim, i bibliotece wszystkim zainteresowanym do wglądu.

§ 86.

1. Zmiany w Statucie są zatwierdzane drogą uchwały przez Radę Pedagogiczną.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie może wystąpić:
 - 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) grupa co najmniej 5 nauczycieli
 - 3) Rada Rodziców
 - 4) Samorząd Uczniowski
3. Wniosek o dokonanie zmian w Statucie kierowany jest do Rady Pedagogicznej.
4. Projekt zmian w Statucie przygotowuje i uchwała Rada Pedagogiczna.
5. Rada Pedagogiczna powołuje zespół ds. opracowania projektu zmian w statucie.