

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ W CHORZEWIE

Przyjęty uchwałą nr 9/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Chorzewie

z dnia 15 września 2025 r.

SPIS TREŚCI

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU	5
ROZDZIAŁ 1	7
POSTANOWIENIA OGÓLNE	7
ROZDZIAŁ 2	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
Zadania opiekuńcze szkoły	11
Bezpieczeństwo w szkole i poza nią	13
§ 12	15
Pomoc psychologiczno - pedagogiczna	15
§ 13	15
ROZDZIAŁ 3	17
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
Dyrektor szkoły	18
Rada pedagogiczna.....	20
Samorząd uczniowski.....	21
Rada rodziców	22
Zasady współpracy organów szkoły	23
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami	24
ROZDZIAŁ 4	25
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	25
Religia i etyka	28
Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	29
Świetlica.....	30
Biblioteka szkolna	31
Stolówka	32
Formy opieki i pomocy uczniom	32
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	33
Współpraca z instytucjami i organizacjami wspomagającymi pracę szkoły	34
Rzecznik Praw Ucznia	35
ROZDZIAŁ 5	36
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	36
Zadania i obowiązki nauczycieli	37

Zadania i obowiązki wychowawcy	38
Zadania i obowiązki pedagoga	39
Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego	39
Zadania i obowiązki psychologa szkolnego.....	40
Zadania i obowiązki logopedy	41
Zespoły nauczycielskie	41
Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza.....	42
Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy	43
Zadania i obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego	44
Pracownicy obsługi.....	44
ROZDZIAŁ 6.....	45
ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI.....	45
ROZDZIAŁ 7.....	47
UCZNIOWIE SZKOŁY	47
Prawa i obowiązki uczniów	47
Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń	49
Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania	50
Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów	50
Tryb przeniesienia ucznia do innej szkoły	51
ROZDZIAŁ 8.....	52
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW	52
Cele wewnątrzszkolnego oceniania	52
Informowanie o wymaganiach edukacyjnych	52
Ocenianie bieżące.....	53
Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny	55
Dostosowanie wymagań edukacyjnych	57
Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa	58
Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.....	60
Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych	61
Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych	63
Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych	65

Nagradzanie osiągnięć w nauce i zachowaniu	66
Ocenianie zachowania uczniów	67
Tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania	72
Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	73
Tryb odwoływania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania ..	74
Egzamin ósmoklasisty	74
ROZDZIAŁ 9.....	75
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	75

AKTY PRAWNE MAJĄCE WPŁYW NA KONSTRUKCJĘ STATUTU

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750, z późn. zm.).
4. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116)
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).
6. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r. poz. 2736).
8. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz. 356) ze zmianą z dnia 6 marca 2025 (Dz. U. z 2025 r. poz. 378).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2572 z późn. zm.)
10. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r. , poz. 1646).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 17 stycznia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz.U. 2025 poz. 66).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).

17. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. poz. 325).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji z 12 marca 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2025 r. poz. 363)

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Chorzewie jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły: Chorzew 4, 98-358 Kiełczygłów.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa w Chorzewie.
4. Szkoła używa pieczęci urzędowej o treści: „Szkoła Podstawowa w Chorzewie” zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkołę prowadzi Gmina Kiełczygłów z siedzibą: ul. Tysiąclecia 25, 98-358 Kiełczygłów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty.

§ 2

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna, trwa 8 lat.
2. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Środki finansowe niezbędne do funkcjonowania szkoły, w tym realizacji zadań statutowych, uchwała Rada Gminy Kiełczygłów.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.
4. Szkoła gromadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Pomieszczenia szkoły mogą być udostępniane za zgodą dyrektora szkoły:
 - 1) uczniom innych szkół pod opieką swoich nauczycieli w celu realizacji wspólnych zadań edukacyjnych;
 - 2) organom samorządu terytorialnego i organizacjom społecznym z terenu gminy w celu realizacji ich zadań statutowych;
 - 3) innym osobom i podmiotom na podstawie umowy najmu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 5

1. Ilekroć w dalszej części statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Chorzewie;
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Chorzewie;
 - 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59 ze zm.);
 - 4) dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej w Chorzewie;
 - 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej w Chorzewie;
 - 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole Podstawowej w Chorzewie;

- 7) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Chorzewie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
- 9) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Kiełczygłów.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:
 - 1) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisanie, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 3) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 4) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 5) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
 - 6) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 7) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - 8) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - 9) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
 - 10) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
 - 11) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

- 12) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
 - 13) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
 - 14) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku funkcjonować w społeczności szkolnej;
 - 15) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 16) rozwija umiejętność krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 17) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 18) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
 - 19) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 20) wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 21) kształtuje postawę otwartą wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 22) zachęca do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 23) ukierunkowuje ucznia ku wartościom;
 - 24) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego, prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem;
 - 25) kształtuje świadomość ekologiczną;
 - 26) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 27) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 28) umożliwia kulturalne spędzanie czasu wolnego;
 - 29) zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając im udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Cele wymienione w ust.1 szkoła realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej;
 - b) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem różnorodnych form i metod pracy z uczniami;
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - d) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi;
 - e) realizację różnorodnych projektów i programów rozwijających zainteresowania;
 - f) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, artystyczne, inne;

- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego;
 - c) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej;
 - d) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły;
 - e) prowadzenie dodatkowych zajęć pozalekcyjnych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i profilaktyczną wśród dzieci i młodzieży, realizowaną w szczególności przez:
 - a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem;
 - b) współpracę z rodzicami dzieci w zakresie profilaktyki uzależnień;
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
 - d) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - e) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień i przemocy;
 - f) współpracę z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
 - a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu;
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole;
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć;

- f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:
- a) zintegrowane działania nauczycieli w rozpoznawaniu mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych;
 - b) porady i konsultacje ze specjalistami z zewnątrz;
 - c) uczestnictwo w warsztatach rozwijających umiejętności wychowawcze rodziców i nauczycieli;
 - d) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym;
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka, kształtuje i rozwija właściwe postawy uczniów poprzez:
- a) wskazywanie godnych naśladowania autorytetów;
 - b) uwrażliwianie na potrzeby innych ludzi, np. udział w akcjach charytatywnych;
 - c) wskazywanie wzorców pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
 - d) reagowanie na niewłaściwe zachowania i postawy uczniów w szkole i poza nią, kształtowanie postawy tolerancji i poszanowania drugiego człowieka;
 - e) propagowanie postaw aktywnych, włączanie do współtworzenia życia szkoły, np. przez działalność samorządu uczniowskiego;
 - f) kształtowanie dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu.
3. Szkoła pracuje zgodnie z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

Zadania opiekuńcze szkoły

§ 7

1. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych szkoły uwzględnia wiek uczniów, potrzeby środowiskowe oraz obowiązujące ogólne przepisy bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz przerw międzylekcyjnych;
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wyjść, wyjazdów, wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) umożliwieniu pozostawiania w szkole podręczników i pomocy dydaktycznych;
 - 4) umożliwieniu uczniom korzystania ze stołówki szkolnej;
 - 5) zapewnieniu pobytu w świetlicy szkolnej.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami, a zwłaszcza nad:
 - 1) uczniami rozpoczynającymi naukę w klasie pierwszej:
 - a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;

- 2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, problemami zdrowotnymi lub trudnościami w nauce, w szczególności:
 - a) dostosowaniu metod, form pracy, organizację warunków w oddziale z uwzględnieniem zaleceń zawartych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - b) organizowaniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, nauczania zindywidualizowanego;
- 3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna, w szczególności:
 - a) możliwości korzystania z dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną;
 - b) możliwości korzystania z refundacji obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) otrzymania stypendium lub zapomogi losowej w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne:
 - 1) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły w sposób zapewniający realizację wskazań wynikających z potrzeb edukacyjnych i zalecanych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz na okres określony w orzeczeniu o potrzebie nauczania indywidualnego;
 - 2) nauczanie indywidualne ucznia prowadzone jest przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć, w zakresie, miejscu i czasie określonym przez dyrektora szkoły;
 - 3) zajęcia w ramach nauczania indywidualnego są dokumentowane zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 4) zajęcia nauczania indywidualnego prowadzi się zgodnie z zaleceniami w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, na terenie szkoły lub w oddziale na niektórych zajęciach;
 - 5) tygodniowy wymiar godzin zajęć nauczania indywidualnego dla ucznia określany jest w porozumieniu z organem prowadzącym, w oparciu o rozporządzenie w sprawie indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
4. Szkoła podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
5. Działania te realizowane są poprzez:
 - 1) konsultacje z pedagogiem i psychologiem z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie na komputerach uczniowskich programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub

innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) pełnienie dyżurów przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem dyżurów i zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom przez nauczycieli i opiekunów podczas zajęć poza szkołą;
 - 4) omawianie zasad i respektowaniu przepisów dotyczących bezpieczeństwa, higieny i ochrony zdrowia przez wychowawców i pozostałych nauczycieli;
 - 5) realizację zadań wychowania komunikacyjnego;
 - 6) zorganizowanie zajęć świetlicowych uczniom wymagającym opieki przed i po zajęciach lekcyjnych oraz oczekującym na zajęcia pozalekcyjne;
 - 7) natychmiastową reakcję nauczyciela oraz pracownika obsługi na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów naruszające zasady bezpieczeństwa;
 - 8) obowiązek podania celu wizyty przez osoby postronne wchodzące do szkoły nauczycielowi dyżurującemu lub pracownikowi obsługi;
 - 9) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły przez nauczycieli i pracowników obsługi, o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne i zajęcia pozalekcyjne prowadzone są z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, w szczególności poprzez:
 - 1) bezwzględny zakaz pozostawiania bez opieki uczniów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i świetlicowych;
 - 2) równomierne obciążenie uczniów obowiązkami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć wychowania fizycznego i nadzorowanie, aby ćwiczenia były dostosowane do aktualnej sprawności i wydolności uczniów;
 - 4) zwolnienie ucznia uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne z wykonywania ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego oraz poinformowanie o tym jego rodziców;
 - 5) umożliwienie uczniom przebywania podczas przerw na świeżym powietrzu pod opieką nauczyciela;
 - 6) zapewnienie regularnego wietrzenia pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia, zarówno podczas przerw, jak i w trakcie zajęć;
 - 7) zapewnienie sprawnego, nie stwarzającego zagrożenia, sprzętu dydaktycznego wykorzystywanego na zajęciach;
 - 8) umieszczenie planu ewakuacji w widocznym miejscu;
 - 9) systematyczną kontrolę, przed każdymi zajęciami, sprawności sprzętu i urządzeń sportowych przez nauczycieli prowadzących zajęcia;
 - 10) dostosowanie sprzętu szkolnego do wymogów ergonomii (różnicowane stoliki i krzesła dostosowane do potrzeb konkretnego ucznia);

- 11) zapewnienie w pomieszczeniach szkolnych właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania;
- 12) utrzymywanie urządzeń higieniczno-sanitarnych w czystości i pełnej sprawności z zapewnieniem bieżącej ciepłej i zimnej wody oraz środków higieny osobistej;
- 13) czyszczenie przejść na terenie szkoły ze śniegu i lodu oraz posypywanie piaskiem;
- 14) zabezpieczenie wyjścia ze szkoły przed bezpośrednim wyjściem na jezdnię;
- 15) zabezpieczenie schodów poręczami uniemożliwiającymi zsuwanie się po nich;
- 16) wyposażenie pokoju nauczycielskiego, socjalnego, nauczyciela wychowania fizycznego, pracowni fizyczno-chemicznej w apteczki zawierające środki do udzielania pierwszej pomocy wraz z instrukcjami jej udzielania;
- 17) zapewnienie podstawowej opieki medycznej (udzielenie pierwszej pomocy, wezwanie pogotowia) w sytuacjach zagrożenia zdrowia ucznia równoczesny poinformowaniem o tym jego rodziców;
- 18) przestrzeganie procedur dotyczących zwalniania uczniów z zajęć;
- 19) wywieszenie w widocznych miejscach i zapoznanie z nimi uczniów, w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (pracownia informatyczna, sala gimnastyczna, pracownia fizyko-chemiczna), instrukcji i regulaminów;
- 20) poinformowanie ucznia i jego rodziców o planowanych zmianach w planie lekcji przez wychowawcę lub innego nauczyciela, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem;

§ 9

1. W szkole przeprowadza się okresowe kontrole pomieszczeń i terenu wokół szkoły oraz ćwiczenia z ewakuacji.
2. Pracownicy szkoły odbywają szkolenia w zakresie obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad udzielania pierwszej pomocy.
3. Wszyscy nauczyciele i pracownicy obsługi są zobowiązani do przestrzegania obowiązujących w szkole procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia.
4. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, udziela pomocy poszkodowanemu oraz zawiadamia dyrektora szkoły.
5. Dyrektor, a w razie jego nieobecności nauczyciel, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców ucznia.
6. Bezpieczeństwo uczniom przebywającym w szatni przed zajęciami szkolnymi zapewnia woźny lub zastępująca go sprzątaczką, a po zajęciach dodatkowo nauczyciel.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć poza terenem szkoły w tym, w czasie wycieczek, sprawując ciągły nadzór odpowiadają:
 - 1) nauczyciel organizujący zajęcia;
 - 2) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
8. Obowiązki kierownika i opiekunów wycieczek określa regulamin organizowania wyjść i wycieczek.
9. Kierownik i opiekunowie wycieczek są zobowiązani do ścisłego przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, sanitarno-epidemiologicznych oraz zasad korzystania z dróg publicznych i szlaków turystycznych.
10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów na drogach publicznych podejmuje się działania, w szczególności:
 - 1) systematycznie zapoznaje uczniów z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) wychowawca klasy I w pierwszych dniach września przeprowadza zajęcia dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach;
 - 3) obowiązkowo wyposaża się uczniów w kamizelki odblaskowe podczas każdego wyjścia poza teren szkoły;

- 4) nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania komunikacyjnego przeprowadza dla uczniów klasy IV egzamin na karetę rowerową;
- 5) we współpracy z Komendą Powiatową Policji w Pajęcznie organizuje się zajęcia z zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
11. Rodzice ucznia zawiadamiani są o każdym przypadku rażącego naruszenia przez niego zasad obowiązujących w szkole.
12. W klasie, w której dopuszczono się złamania obowiązujących w szkole zasad, prowadzone są dodatkowe działania profilaktyczne.
13. Działania interwencyjne i profilaktyczne mogą być prowadzone przez specjalistów z zewnątrz, zaproszonych do szkoły.

§10

1. Wszystkie komputery, z których korzystają uczniowie są zabezpieczone odpowiednim oprogramowaniem utrudniającym dostęp do treści niepożądanych.
2. Uczniowie mogą korzystać z Internetu wyłącznie pod kontrolą nauczyciela.
3. Nauczyciel ma obowiązek uświadomić rodzicom zagrożenia związane z Internetem.
4. Szkoła podejmuje współpracę z policją i sądem rodzinnym w ramach, której organizuje:
 - 1) spotkania nauczycieli i rodziców z zaproszonymi specjalistami ds. nieletnich, dotyczące zagrożeń cyberprzemocą;
 - 2) spotkania uczniów z udziałem policjantów, m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne, zasad bezpieczeństwa oraz sposobów unikania zagrożeń związanych z cyberprzemocą;
 - 3) udział w programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem przemocy i przestępczości nieletnich.
5. Wszystkie incydenty, które nauczyciel uzna za szkodliwe, ma obowiązek zgłosić organizacjom i instytucjom zajmującym się ściganiem przestępstw internetowych.

§ 11

1. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów i osoby dorosłe bez wiedzy i zgody dyrektora szkoły. Wyjątek stanowią sytuacje, takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, uroczystości szkolnej, lekcji otwartej. Zgodę na nagrywanie wydaje dyrektor szkoły.
2. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
3. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

§ 12

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

Pomoc psychologiczno - pedagogiczna

§ 13

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom udzielana jest w formie:

- 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i szkoleń.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności :
- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń 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.
5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele i wychowawcy we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - 3) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) wychowawcy lub nauczycieli prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
 - 6) poradni psychologiczno – pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;

- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
 - 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań oraz prowadzi niezbędną dokumentację związaną z organizacją pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom swojej klasy,

§ 14

1. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego.
2. W skład zespołu wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy.
3. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Zespół, o którym mowa w ust. 1, przy ustalaniu form i czasu trwania pomocy uczniowi współpracuje z rodzicami ucznia lub w razie potrzeb z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane zawiadamia się rodziców formie pisemnej. Rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem.
8. Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany Indywidualny Program Edukacyjno – Terapeutyczny (IPET) mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zawartych w nim zaleceń.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.

Dyrektor szkoły

§ 16

1. Dyrektor realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) przygotowywanie projektu arkusza organizacyjnego,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 10) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego,
 - 12) przedstawianie radzie pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,

- 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - 17) ustalanie i podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 20) ustalanie, w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 24) zapewnienie warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami wraz z organem prowadzącym,
 - 25) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych.
4. Do kompetencji dyrektora, jako kierownika zakładu pracy, należy w szczególności:
- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, nauczycielom i pozostałym pracownikom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników ustalonego porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - 13) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 15) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 16) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,

- 17) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń.
7. W okresie zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny dyrektor odpowiada za organizację i realizację zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, w szczególności:
 - 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań,
 - 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze,
 - 3) może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować odpowiednio tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - f) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć;
 - 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.

Rada pedagogiczna

§ 17

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Do kompetencji stanowiących rady należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów 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.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,

- 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 6) zaproponowany przez nauczyciela program nauczania,
 - 7) zaproponowane przez nauczycieli materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych klasach w danym roku szkolnym,
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
 - 11) innych spraw związanych z funkcjonowaniem szkoły.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
 9. W przypadku zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny, możliwe jest przeprowadzanie zebrania rady pedagogicznej na odległość, za pomocą wyznaczonej przez dyrektora platformy komunikacyjnej.
 10. W sytuacji wymienionej w ust. 9, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną, bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

Samorząd uczniowski

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo do wydawania gazetki szkolnej,
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala jej strukturę i kompetencje w regulaminie.
7. Działalność Rady Wolontariatu wpisana jest w program działań samorządu uczniowskiego.
8. Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej.
9. Każdy uczeń może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców.
10. Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków.
11. Za prowadzenie wolontariatu szkolnego odpowiada:
 - 1) dyrektor szkoły, który:
 - a) powołuje opiekuna wolontariatu szkolnego,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie wolontariatu szkolnego;
 - 2) opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel pełniący tę funkcję;
12. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców.
13. Opiekun wolontariatu w swoich działaniach współpracuje z opiekunem samorządu szkolnego.

Rada rodziców

§ 19

1. Rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców, w której skład wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału.
2. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności.
3. Zadaniem rady rodziców jest w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 2) współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad ich użytkowania;
 - 3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, w szczególności:

- 4) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności;
 - 5) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, WSO;
 - 6) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły;
 - 8) określanie struktur działania rodziców oraz rady rodziców.
4. Rada rodziców działa w oparciu o przyjęty regulamin, który jest zgodny ze statutem szkoły.
 5. 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.
 6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł z przeznaczeniem na wspieranie działalności statutowej szkoły.
 8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

Zasady współpracy organów szkoły

§ 20

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły i umieszczane na stronie internetowej szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej i pracowników obsługi z dyrektorem, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne.
3. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki uczniów oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
4. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.

6. Rada rodziców lub samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy szkoły są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w ciągu 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami

§ 21

1. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący sposób ich rozstrzygnięcia:
 - 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca klasy – samorząd uczniowski;
 - 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca klasy;
 - 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca klasy.
2. W przypadku niemożności rozwiązania sporu lub odwołania się od sposobu rozpatrzenia skargi każda z zainteresowanych stron może zgłosić sprawę dyrektorowi poprzez złożenie pisma z zastrzeżeniem, że jeżeli stroną sporu jest uczeń pismo składają jego rodzice.
3. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające, zapoznaje się ze sprawą, analizuje fakty, okoliczności, ewentualnie dokumentację, przeprowadza rozmowy z zainteresowanymi stronami.
4. Dyrektor prowadzi postępowanie wyjaśniające nie dłużej niż 14 dni od dnia zgłoszenia sprawy, z zastrzeżeniem, że do terminu tego nie wlicza się czasu na niezbędne dla postępowania decyzje/opinie niezależnych instytucji zewnętrznych.
5. W celu rozwiązania sporu dyrektor może powołać w ciągu 5 dni od zgłoszenia sprawy zespół mediacyjny.
6. W skład zespołu mogą wchodzić w zależności od przedmiotu sprawy: przedstawiciele rady pedagogicznej, rad oddziałowych lub rady rodziców.
7. Zespół mediacyjny powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
8. Zespół zbiera się nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego powołania.
9. O sposobie załatwiania sprawy dyrektor informuje osobę zgłaszającą na piśmie za potwierdzeniem odbioru.
10. Od decyzji dyrektora przysługuje odwołanie do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny, w zależności od rodzaju sprawy.
11. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga w zależności od przedmiotu sporu organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 22

1. Szkoła przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII.

§ 23

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie specjalistyczne;
 - 3) bibliotekę wraz z czytelnią multimedialną;
 - 4) świetlicę;
 - 5) salę gimnastyczną;
 - 6) stołówkę;
 - 7) szatnię;
 - 8) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.

§ 24

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je do wiadomości nauczycieli, uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.
2. Podział roku szkolnego na półrocza wyznacza śródroczne klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
3. Rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowany jest w pięciu dniach tygodnia.
4. Dyrektor po zasięgnięciu opinii rady rodziców może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. W dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla dzieci, którym rodzice nie mogą zapewnić opieki w domu.
6. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku stanowią:
 - 1) arkusz organizacji szkoły;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć;
 - 3) plan pracy szkoły.
7. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
8. Arkusz organizacyjny szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, zatwierdza organ prowadzący szkołę w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
9. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych;

- 3) ogólna liczbę przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
10. Zmiany w arkuszu organizacyjnym wprowadza się w formie aneksów.
11. Organizację stałych obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
12. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu pracy na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania, szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.
13. Szkoła używa dziennika elektronicznego, jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania zgodnych z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
3. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są także:
 - 1) zajęcia religii lub etyki;
 - 2) zajęcia wychowania do życia w rodzinie;
 - 3) zajęcia z doradztwa zawodowego.
4. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. wychowanie fizyczne i języki obce, kół zainteresowań lub inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach międzyklasowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach V-VII mogą być prowadzone w klasach łączonych, również w podziale na grupy dziewcząt i chłopców.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut z wyjątkiem zajęć rewalidacyjnych i świetlicowych, których czas trwania wynosi 60 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. W czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizuje się przerwy międzylekcyjne.
9. O uczestnictwie uczniów w zajęciach religii decydują ich rodzice, składając w roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, pisemne oświadczenie.
10. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor na podstawie odrębnych przepisów.

§ 25a

4. W sytuacji, gdy nie jest możliwe prowadzenie zajęć w tradycyjny sposób z powodu zawieszenia zajęć ze względu na wystąpienie zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych, nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów, zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, zajęcia będą realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) funkcjonujących w szkole platform komunikacyjnych,
 - 2) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN.
5. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 2) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - 3) drogą mailową lub poprzez zamknięte grupy na komunikatorach bądź platformach edukacyjnych umożliwiającą przeprowadzenie wideokonferencji.
3. W trakcie nauczania zdalnego nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy na odległość.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.
6. Konsultacje, o których mowa w ust. 5, mogą odbywać się w formie indywidualnej lub grupowej, w miarę możliwości w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
7. O ustalonych przez dyrektora formach i terminach konsultacji rodzice i uczniowie są informowani przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
9. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu

zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły:

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

§ 26

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:
 - 1) klasy I – III;
 - 2) klasy IV – VIII.
3. Decyzję w sprawie obsady funkcji wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.
4. Dyrektor może dokonać zmiany wychowawcy:
 - 1) z urzędu;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek rodziców uczniów danego oddziału.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt. 2 i 3 nie są dla dyrektora wiążące. O sposobie ich rozpatrzenia dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni.

Religia i etyka

§ 27

1. Lekcje religii lub/i etyki nie są obowiązkowe, organizowane są na życzenie rodziców.
2. Rodzice w formie pisemnego oświadczenia wyrażają zgodę na udział w zajęciach z tych przedmiotów. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Nauka religii lub/i etyki jest organizowana bezpośrednio przed rozpoczęciem obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych dla ucznia w danym dniu albo bezpośrednio po zakończeniu tych zajęć z zastrzeżeniem pkt. 4.
4. Jeżeli w nauce religii lub/i etyki uczestniczą wszyscy uczniowie danego oddziału, odstępuje się od zasady ujętej w pkt. 3.
5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
6. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

7. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem nauczania prowadzi dyrektor oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
8. Ocena z religii i etyki jest wystawiana według skali ocen przyjętej w WO i umieszczana na świadectwie.
9. Rocznej oceny uzyskanej z religii lub/i etyki nie wlicza się do średniej ocen ucznia.
10. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy lub ukończenie szkoły.
11. Nauczanie religii odbywa się na podstawie programów opracowanych i zatwierdzonych przez właściwe władze Kościoła katolickiego.
12. Nauczyciel etyki przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania etyki zgodny z podstawą programową określoną w rozporządzeniu MEN.
13. W przypadku, gdy oddział liczy mniej niż siedmiu uczniów, nauka religii jest zorganizowana w grupie międzyoddziałowej, obejmującej klasy I – III, IV – VI lub VII – VIII.
14. Nauka religii w grupie międzyoddziałowej może być zorganizowana również w przypadku, gdy liczba uczniów uczęszczających na religię w poszczególnych klasach jest nie mniejsza niż siedem.
15. Grupa międzyoddziałowa obejmująca uczniów klas I – III nie może liczyć więcej niż 25 uczniów, natomiast grupa obejmująca uczniów klas IV – VI lub VII – VIII nie może przekraczać 28.

Edukacja zdrowotna

§ 28

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”. Udział ucznia w zajęciach nie jest obowiązkowy.
2. Zajęcia są realizowane w wymiarze 1 godziny tygodniowo w każdej z w/w klas, przy czym w klasie VIII nie dłużej niż do końca stycznia danego roku szkolnego.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w zajęciach w terminie do 25 września.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach mają w razie potrzeby zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 29

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, którego zadaniem jest:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno-doradczej;
 - 4) udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

2. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) wspieranie nauczycieli i wychowawców w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nadzór nad pracą doradcy zawodowego sprawuje dyrektor szkoły.

Świetlica

§ 30

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, udział uczniów w zajęciach pozalekcyjnych i rozwijających zainteresowania, szkoła prowadzi zajęcia świetlicowe.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
3. Świetlica jest czynna zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
 - 1) opieka nad uczniami;
 - 2) rozwijanie ich uzdolnień i umiejętności.
5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupie wychowawczej liczącej nie więcej niż 25 uczniów.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia świetlicowe:
 - 1) odpowiadają za całokształt pracy wychowawczo-opiekuńczej świetlicy;
 - 2) opracowują roczny plan pracy świetlicy;
 - 3) prowadzą dokumentację pracy świetlicy;
 - 4) wpierają realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
 - 5) rozwijają zainteresowania i zamiłowania uczniów, stosując różnorodne metody i formy zajęć;
 - 6) wykazują troskę o bezpieczeństwo, zdrowie i higienę uczniów;
 - 7) dbają o estetyczny wygląd pomieszczenia;
 - 8) utrzymują systematyczne kontakty z nauczycielami i rodzicami uczniów.
7. Realizacja zadań świetlicy odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć usprawniających ruchowo;
 - 3) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 4) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze;
 - 5) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami.
8. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy oraz organizację jej pracy określa regulamin.

Biblioteka szkolna

§ 31

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który:
 - 1) ustala w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem godziny pracy biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki i regulamin jej działalności;
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenie na bibliotekę i właściwe wyposażenie,
5. Nauczyciele i wychowawcy:
 - 1) współpracują z biblioteką szkolną w zakresie rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 2) współuczestniczą w edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 3) znają zbiory biblioteki w zakresie nauczanego przedmiotu, zgłaszają propozycje dotyczące gromadzenia zbiorów, udzielają pomocy w selekcji zbiorów;
 - 4) współdziałają z nauczycielem biblioteki w zakresie przestrzegania przez uczniów postanowień regulaminu biblioteki.
6. Cele i zadania biblioteki realizowane są poprzez:
 - 1) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - 2) gromadzenie literatury z zakresu psychologii, pedagogiki i profilaktyki dla nauczycieli;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią komputerową w celach edukacyjnych;
 - 5) przysposabianie uczniów do samokształcenia, przygotowanie ich do korzystania z różnych źródeł informacji oraz do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym;
 - 6) rozwijanie zainteresowań czytelniczych oraz informacyjnych, kształtowanie kultury czytelniczej;
 - 7) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
 - 9) gromadzenie i wypożyczanie uczniom podręczników lub materiałów edukacyjnych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 10) pełnienie roli ośrodka informacji o szkolnych działaniach oraz o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w szkole;
 - 11) wykorzystywanie biblioteki jako pracowni dydaktycznej do prowadzenia zajęć z uczniami rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 12) wspomaganie nauczycieli w ich pracy dydaktyczno-wychowawczej, w szczególności:
 - a) wyszukiwanie literatury metodycznej oraz przygotowanie bibliografii na dany temat;
 - b) dostarczanie źródeł i opracowań na zajęcia;
 - c) gromadzenie scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
 - d) pomoc w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;

- 13) współpracowanie z rodzicami w zakresie:
- a) udostępniania literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie,
 - b) udzielania informacji dotyczących czytelnictwa ich dzieci i współpracy w poznawaniu ich preferencji czytelniczych.
7. Biblioteka przyjmuje darowizny od prywatnych ofiarodawców i sponsorów.
 8. Zasady gromadzenia, ewidencjonowania i opracowywania zbiorów określają odrębne przepisy.
 9. Szczegółowe warunki wypożyczania i korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa "Regulamin korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych".
 10. Biblioteka funkcjonuje na zasadach określonych w regulaminie.
 11. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami, w tym z Gminną Biblioteką Publiczną w Kiełczygłowie.

Stołówka

§ 32

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne. Wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczniowie, którzy spełniają kryterium dochodowe, mogą być zwolnieni z opłaty, o której mowa w ust. 2. Warunki te określone są odrębnymi przepisami dotyczącymi pomocy materialnej.
4. Obiady są wydawane uczniom na długiej przerwie, po 4 godzinie lekcyjnej.
5. Rodzice są zobowiązani zgłosić nieobecność dziecka na obiedzie najpóźniej do godz. 7.30.
6. Nauczyciel dyżurujący na dolnym korytarzu, w ramach zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w stołówce, wspiera pracowników obsługi, którzy pełnią dyżur podczas spożywania posiłków przez uczniów.
7. W stołówce szkolnej przebywają tylko uczniowie spożywający obiad.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 33

1. Szkoła zapewnia pomoc psychologiczną i materialną uczniom, którym takie formy wsparcia są niezbędne.
2. W zakresie zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej zadania podejmowane przez szkołę, to w szczególności:
 - 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 5) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 6) wspieranie rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 7) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotyającym trudności w nauce;

- 8) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno-pedagogicznych w celu określenia podłoża występujących problemów i uzyskania wskazań do pracy z uczniem;
- 9) współpracowanie z policją, sądami, kuratorami sądowymi, w celu opieki nad dziećmi zaniedbanymi wychowawczo;
- 10) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
3. W zakresie pomocy materialnej szkoła realizuje zadania poprzez:
 - 1) przyznawanie pomocy materialnej w postaci stypendiów i zasiłków finansowanych z budżetu państwa;
 - 2) wnioskowanie do ośrodka pomocy społecznej o udzielenie pomocy materialnej uczniowi i jego rodzinie;
 - 3) organizowanie dożywiania przy współdziałaniu GOPS;
 - 4) wnioskowanie do rady rodziców i GKRPA o dofinansowanie wycieczek i wyjazdów na imprezy kulturalne;
 - 5) organizowanie pomocy materialnej i rzeczowej, w tym w ramach akcji charytatywnych.
4. Zadania, o których mowa w ust. 2 i 3 są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami,
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - 3) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) Publicznym Przedszkolem w Kiełczygłowie,
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz dzieci, młodzieży i rodziny.
5. Szkoła realizuje opiekę zdrowotną nad uczniami obejmującą profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
6. 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.”
7. Cele, o których mowa w ust. 6, są realizowane przez:
 - 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) udzielanie pierwszej pomocy.
8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania sprawuje profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole.
9. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
10. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
11. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 10.
12. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców i we współpracy z nimi.

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 34

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole, w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Rada pedagogiczna opiniuje wprowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.

§ 35

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a szkołą wyższą.

Współpraca z instytucjami i organizacjami wspomagającymi pracę szkoły

§ 36

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Pajęcznie Filia w Działoszynie oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla wychowawców i nauczycieli udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielania wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3 podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nich zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczeń uczęszcza.

§ 37

1. W szkole działa 33 Drużyna Harcerska Podniebni.
2. Nadzór nad działalnością drużyny sprawuje Związek Harcerstwa Polskiego Komenda Hufca Radomsko.
3. Opiekę nad drużyną sprawuje nauczyciel – drużynowy.

4. Drużyna realizuje swoje cele poprzez:
 - 1) prowadzenie całorocznej działalności wychowawczej i edukacyjnej wśród dzieci i młodzieży;
 - 2) współdziałanie z rodzicami oraz wspieranie ich w wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 3) prowadzenie działalności charytatywnej;
 - 4) promocję i organizację wolontariatu;
 - 5) podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji kulturowej i narodowej;
 - 6) pielęgnowanie polskości oraz rozwój świadomości obywatelskiej i patriotycznej;
 - 7) tworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 8) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności organizowania czasu wolnego;
 - 9) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 10) przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym;
 - 11) działalność w zakresie ekologii i ochrony środowiska przyrodniczego;
5. Uczeń zostaje członkiem drużyny, jeżeli rodzic wyrazi na to pisemną zgodę.
6. Decyzje dotyczące działalności drużyny podejmuje rada drużyny, którą tworzą wszyscy harcerze funkcyjni.
7. Rada drużyny każdego roku, do dnia 31 sierpnia, opracowuje plan pracy drużyny, który jest zatwierdzany przez władze Hufca ZHP Radomsko.
8. Plan uwzględnia potrzeby, możliwości i oczekiwania harcerzy, w jego tworzeniu mogą brać udział wszyscy harcerze.
9. Drużyna zgodnie z metodą harcerską pracuje z podziałem na zastępy.
10. Zbiórki drużyny odbywają się raz w tygodniu - obecność na zbiórkach jest obowiązkowa.
11. W działaniach organizowanych przez drużynę mogą brać udział, także uczniowie niezrzeszeni w organizacji.
12. Sporne kwestie rozpatruje Sąd Harcerski Hufca Radomsko.

Rzecznik Praw Ucznia

§ 37a

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia, który zajmuje się rozwiązywaniem problemów uczniowskich powstałych na terenie placówki.
2. Rzecznika Praw Ucznia powołuje samorząd uczniowski w wyniku demokratycznych wyborów, spośród nauczycieli.
3. Rzecznik Praw Ucznia wybierany jest przez społeczność uczniowską w wyborach:
 - 1) tajnych - każdy ma prawo do tajności swojego wyboru;
 - 2) powszechnych - każdy uczeń jest w równej mierze uprawniony do głosowania;
 - 3) bezpośrednich - każdy uczeń sam osobiście uczestniczy w wyborach.
4. Kadencja Rzecznika Praw Ucznia trwa 2 lata z możliwością jej przedłużenia.
5. Rzecznika Praw Ucznia może odwołać przed upływem kadencji dyrektor szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego lub na wniosek zainteresowanego.
6. Do głównych zadań Rzecznika Praw Ucznia należy:
 - 1) zapoznanie społeczności uczniowskiej z prawami i obowiązkami uczniów oraz prawami dziecka;
 - 2) zwiększenie świadomości prawnej uczniów, rodziców, nauczycieli;
 - 3) reprezentowanie interesów uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 4) pomoc w rozstrzyganiu konfliktów między uczniami oraz uczniami i pracownikami szkoły;

- 5) pełnienie funkcji doradczej dla uczniów w sprawach związanych z prawami ucznia i prawami dziecka;
 - 6) współpraca z samorządem uczniowskim w zakresie upowszechniania praw i obowiązków ucznia,;
 - 7) współpraca z dyrektorem i pedagogiem w sprawach związanych z przestrzeganiem praw ucznia;
 - 8) interweniowanie w przypadkach naruszania praw ucznia.
7. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do:
- 1) swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów;
 - 2) wnioskowania do organu uchwalającego Statut Szkoły o wprowadzenie zmian zgodnych z prawami ucznia oraz wprowadzenie zapisu chroniącego prawa;
 - 3) zapoznania się z opinią stron konfliktu;
 - 4) odstąpienia od podjęcia interwencji.
8. Tryb postępowania w kwestiach spornych „uczeń-uczeń”:
- 1) zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu;
 - 2) podjęcie rozmów ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu;
 - 3) w przypadku bezskutecznych mediacji, podjęcie współpracy z wychowawcami stron konfliktu, ewentualnie zwrócenie się z prośbą o pomoc do pedagoga;
 - 4) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły (po uprzednim zapoznaniu się z problemem).
9. Tryb postępowania w kwestiach spornych „uczeń-nauczyciel (pracownik szkoły)”:
- 1) zapoznanie się z opinią wszystkich stron konfliktu;
 - 2) podjęcie rozmów ze stronami celem rozstrzygnięcia konfliktu;
 - 3) w przypadku braku rozstrzygnięcia konfliktu, zwrócenie się o pomoc do rady pedagogicznej lub/i dyrektora szkoły;
 - 4) ostateczną decyzję podejmuje dyrektor szkoły (po uprzednim zapoznaniu się z problemem).

§ 38

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 39

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach

samorządowych.

Zadania i obowiązki nauczycieli

§ 40

1. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
2. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust.1 są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
 - 11) przestrzegać statutu szkoły;
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdym zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
 - 21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.

3. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
4. Nauczyciele i pracownicy obsługi podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.

Zadania i obowiązki wychowawcy

§ 41

1. Zadaniem wychowawcy klasowego jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, w szczególności :
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia społecznego, wspomagające wszechstronny rozwój ucznia i integrujące zespół klasowy, np. wspólne wycieczki, uroczystości i imprezy klasowe;
 - b) treści i formy zajęć na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci;
 - b) udzielania pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z nauczycielami, rodzicami, poradnią psychologiczno –pedagogiczną w rozpoznawaniu potrzeb, trudności i problemów zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień wychowanków.
3. Wychowawca realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
 - 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
 - 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
 - 4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką medycyny szkolnej;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) monitorowanie postępów w nauce oraz frekwencji wychowanków na zajęciach w szkole;
 - 7) motywowanie ucznia do osiągnięcia jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
 - 8) informowanie dyrektora szkoły o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

- 9) rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
 - 10) dbanie o prawidłowe relacje między wychowankami;
 - 11) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie szkoły;
 - 12) kształtowanie właściwych zachowań uczniów w szkole i poza nią;
 - 13) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień - podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
 - 14) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
 - 15) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji zgodnie z prawem oświatowym;
 - 16) współpracę z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, poradni psychologiczno-pedagogicznej i instytucji wspomagających szkołę.

Zadania i obowiązki pedagoga

§ 41 a

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym:
 - a) diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 5) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 9) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

Zadania i obowiązki pedagoga specjalnego

§ 41 b

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 2) współpraca z nauczycielami 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Zadania i obowiązki psychologa szkolnego

§ 41 c

1. Do zadań psychologa w szkole należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

Zadania i obowiązki logopedy

§ 41 d

1. Do zadań logopedy w szkole należy:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma,
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej,
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma,
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia,
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

Zespoły nauczycielskie

§ 42

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy;
 - 4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy;
 - 5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez;
 - 6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;
 - 7) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego;

- 8) analizowanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów w danym oddziale;
 - 9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne i przekazane szkole przez rodziców uczniów;
 - 10) ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej i przedstawienie dyrektorowi propozycji w tym zakresie;
 - 11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 12) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły, dyrektor tworzy, na czas określony lub nieokreślony, inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły, w szczególności zespoły zadaniowe.
 3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
 4. Zespoły pracują w oparciu o założenia zawarte w planie pracy szkoły.
 5. Spotkania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2 odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym. W razie potrzeb zespoły dokumentują swoje zebrania.
 6. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
 7. Po zakończeniu zajęć w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej przedstawiają wnioski do dalszej pracy.

Zadania i obowiązki nauczyciela bibliotekarza

§ 43

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - b) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni i czytelnicy;
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej na temat zbiorów biblioteki;
 - d) udzielanie porad w doborze lektury, zależnie od potrzeb i zainteresowań czytelników;
 - e) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego oraz udzielanie indywidualnego instruktażu w tym zakresie przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
 - f) współpraca z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia;
 - g) informowanie nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej i prowadzonej statystyki, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, np. poprzez wystawy i gazetki tematyczne, projekty z edukacji czytelniczej, udział w akcjach propagujących czytelnictwo;
 - i) prowadzenie rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek i zainteresowań;
 - j) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, np. poprzez konkursy, wyjazdy do ośrodków kultury;
 - k) otaczanie opieką uczniów z trudnościami w nauce;

- l) wspieranie uczniów szczególnie uzdolnionych,, np. poprzez przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy,
 - m) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym przy wykorzystaniu zasobów multimedialnych i zasobów biblioteki;
 - n) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece;
 - o) doskonalenie warsztatu pracy;
- 2) w zakresie pracy organizacyjno – technicznej:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły;
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - c) opracowywanie zbiorów (klasyfikacja, katalogowanie, opracowanie techniczne, konserwacja);
 - d) selekcjonowanie, organizowanie i udostępnianie zbiorów;
 - e) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej (wydzielanie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych);
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - g) planowanie pracy biblioteki;
 - h) składanie śródrocznych i rocznych sprawozdań z pracy biblioteki i stanu czytelnictwa w szkole;
 - i) właściwa organizacja, wyposażenie i estetyka lokalu bibliotecznego;
 - j) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów;
 - k) planowanie zakupu książek i publikacji zgodnie z zainteresowaniami czytelników i potrzebami szkoły;
 - l) gromadzenie, udostępnianie i wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych oraz przekazywanie materiałów ćwiczeniowych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - m) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru bibliotecznego.

Zadania i obowiązki wychowawcy świetlicy

§ 44

1. Do obowiązków wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) zapewnienie uczniom bezpiecznego pobytu w świetlicy,
 - 2) zapewnienie stałego nadzoru nad dziećmi przebywającymi w świetlicy,
 - 3) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy, prowadzenia dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami,
 - 4) współpraca z rodzicami,
 - 5) realizacja statutowych celów i zadań szkoły.
2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
 - 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom,
 - 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
 - 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
 - 4) organizują gry i zabawy ruchowe,
 - 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
 - 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,
 - 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

Zadania i obowiązki opiekuna samorządu uczniowskiego

§ 45

1. Opiekun samorządu uczniowskiego motywuje uczniów do realizacji zaplanowanych działań i udziela potrzebnego wsparcia poprzez:
 - 1) rozpowszechnianie wiedzy o możliwościach działania samorządu uczniowskiego;
 - 2) wspieranie merytoryczne zarządu w rozpoznawaniu potrzeb wszystkich uczniów, w rozwiązywaniu problemów i podejmowaniu decyzji;
 - 3) motywowanie do działań i podejmowanie samodzielnych inicjatyw przez uczniów;
 - 4) zachęcanie do bezpośrednich kontaktów z pozostałymi organami szkoły oraz organizacjami i instytucjami wspierającym pracę szkoły;
2. Do obowiązków opiekuna samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) udzielanie pomocy w realizacji zadań, w szczególności wymagających udziału nauczycieli i dyrektora szkoły;
 - 2) informowanie uczniów o uchwałach rady pedagogicznej dotyczących spraw uczniowskich;
 - 3) prowadzenia dokumentacji samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiania planów i zamierzeń samorządu uczniowskiego na posiedzeniach rady pedagogicznej;
 - 5) składania sprawozdań z działalności samorządu uczniowskiego;
 - 6) wspólne z wychowawcami rozwiązywanie spraw spornych dotyczących konfliktów między uczniami;

Pracownicy obsługi

§ 46

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny-konserwator,
 - 2) sprzątaczką.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
3. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 oraz ust. 2 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
4. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) sprawna organizacja pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;
 - 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów w szatni i zamykanie jej po rozpoczęciu zajęć lekcyjnych;
 - 5) dbanie o porządek i ładna terenie szkoły i w jej otoczeniu;
 - 6) pełnienie dozoru nad budynkiem szkolnym oraz posesją;
 - 7) systematyczne sprawdzanie urządzeń znajdujących się na boisku szkolnym i placu zabaw oraz natychmiastowe zgłaszanie do dyrektora szkoły zauważonych usterek;
 - 8) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa uczniów;

- 9) zwracanie się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 10) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków dla pracowników określają zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy obowiązującym w szkole.

ROZDZIAŁ 6

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 47

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca rodziców z nauczycielami odbywa się poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami i dyrektorem zgodnie z harmonogram opracowanym na początku roku szkolnego;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Kontakty nauczycieli z rodzicami mogą odbywać się na prośbę obu stron.
4. Zebrania w szkole zwoływane są przez dyrektora szkoły lub wychowawcę klasy.
5. Uwagi, sprawy sporne wynikające ze stosunków rodzic–nauczyciel winny być kierowane do dyrektora szkoły.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny, zebrania z rodzicami mogą się odbywać online, z wykorzystaniem funkcjonującej w szkole platformy umożliwiającej przeprowadzenie wideokonferencji.

§ 48

1. Rodzice w szczególności mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z dokumentami szkoły;
 - 2) zgłaszania zmian oraz uzyskania informacji o wprowadzanych zmianach w Statucie i innych dokumentach szkoły;
 - 3) znajomości przepisów dotyczących oceniania wewnątrzszkolnego;

- 4) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu, przyczyn trudności w nauce;
 - 5) kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę;
 - 6) uzyskiwania porad pedagogicznych w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 7) wyrażania opinii i występowania z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
 - 8) wyrażania opinii na temat programu wychowawczo - profilaktycznego realizowanego w szkole;
 - 9) włączania się w sprawy, które są ważne dla klasy i szkoły;
 - 10) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
 - 11) zgłoszenia dyrektorowi w formie pisemnej rezygnacji z udziału w zajęciach WDŻ;
 - 12) złożenia wniosku do dyrektora w sprawie przyjęcia dziecka spoza obwodu szkoły, wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, wyrażenia zgody na indywidualny program lub tok nauki, organizacji indywidualnego nauczania, a także na przeniesienie dziecka z niepełnosprawnością umysłową do szkoły specjalnej;
 - 13) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły za pośrednictwem rady rodziców;
 - 14) w uzasadnionych przypadkach mają wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy;
 - 15) opiniowania pracy nauczyciela w związku z jego awansem zawodowym;
 - 16) wyboru dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 17) występowania w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
 - 18) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i swoich w danej sytuacji szkolnej;
 - 19) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka w ramach działań szkoły;
 - 20) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach zawartych w odrębnych przepisach;
 - 21) skorzystania z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
2. Rodzice ucznia są zobowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) stałych kontaktów z wychowawcą;
 - 4) zapewnienia dziecku niezbędnych przyborów;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) zadbania o estetyczny wygląd dziecka;
 - 7) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania się uczniów w szkole i poza jej terenem i niezwłocznego zgłaszania tych zachowań dyrektorowi szkoły lub wychowawcom;
 - 8) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej;
 - 9) przekazywania istotnych informacji dotyczących zdrowia dziecka, mających wpływ na jego funkcjonowanie i bezpieczeństwo w szkole;
 - 10) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
 - 11) bieżącego usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;
 - 12) materialnej odpowiedzialności w przypadku zniszczenia mienia przez swoje dziecko;

- 13) umożliwienie dziecku uczestniczenia w różnorodnych formach, rodzajach zajęć edukacyjnych organizowanych na terenie szkoły i poza nią;
 - 14) stałego monitorowania informacji o postępach ucznia w nauce i zachowaniu oraz informacji umieszczanych przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
3. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego szkoła musi zwrócić się o pomoc do odpowiednich organów władzy publicznej w celu ochrony dziecka.
 4. Rodzice dziecka z obwodu właściwego dla naszej szkoły, zobowiązani są do informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego w innej szkole lub zmianach w tym zakresie.

ROZDZIAŁ 7 UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły przyjmowani są do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, na podstawie wniosku rodziców.

Prawa i obowiązki uczniów

§ 50

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
 - 1) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 3) korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychicznego;
 - 4) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania;
 - 5) odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych;
 - 6) rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju;
 - 7) informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć;
 - 8) obiektywnej jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce;
 - 9) odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami;
 - 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę;
 - 11) działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów, a także kandydowania do przedstawicielstwa uczniów w radzie szkoły;

- 12) ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz innych formach współzawodnictwa uczniów;
- 13) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 14) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 51

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń lub rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) dyrektora szkoły;
 - 2) wychowawcy klasy.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia i o swojej decyzji powiadamia pisemnie ucznia i jego rodziców.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego lub nadzorującego w zależności od rodzaju sprawy; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka.

§ 52

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
 - 1) w zakresie właściwego zachowania podczas zajęć edukacyjnych jest zobowiązany do:
 - a) uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie;
 - b) systematycznego przygotowywania się do zajęć, rzetelnego wykonywania zadań domowych, aktywnego udziału w lekcjach oraz uzupełnienia braków wynikających z absencji;
 - c) zachowania należytej uwagi w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, nie utrudniania innym uczniom aktywnego w nich uczestnictwa;
 - d) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę, rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - e) aktywnego działania w celu rozwijania własnej osobowości, zdobywania wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości;
 - 2) usprawiedliwienia swojej nieobecności w szkole w formie pisemnej informacji rodziców w ciągu tygodnia po powrocie do szkoły z podaniem przyczyny nieobecności;
 - a) uczeń może uzyskać zwolnienie z zajęć lekcyjnych na podstawie pisemnego lub telefonicznego zwolnienia od rodziców;
 - 3) dbania o właściwy wygląd i sposób ubierania się na terenie szkoły, w szczególności:
 - a) w szkole uczeń nosi obuwie zmienne;
 - b) zabrania się noszenia wyzywającego stroju;
 - c) podczas uroczystości szkolnych i egzaminu klas ósmych obowiązuje noszenie stroju galowego: dziewczęta białej bluzki i granatowej / czarnej spódnicy, chłopcy białej koszuli i granatowych / czarnych spodni;
 - 4) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów zgodnie z zasadami:

- a) uczeń przestrzega zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - b) szanuje prawa, wolność i godność osobistą oraz poglądy i przekonania innych ludzi;
 - c) nie stosuje agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych;
 - d) przeciwstawia się przejawom wandalizmu, brutalności i wulgarności;
 - e) nie podejmuje działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób;
 - f) naprawia wyrządzone przez siebie szkody;
 - g) zachowuje w tajemnicy korespondencję i dyskusje w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub życiu i zdrowiu powierzającego;
 - h) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających;
 - i) postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły, współtworzy jej autorytet;
- 5) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej;
 - 6) podporządkowania się zaleceniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 7) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, utrzymanie czystości i porządku.
2. Uczniom zabrania się:
 - 1) przynoszenia do szkoły niebezpiecznych narzędzi, materiałów chemicznych, wybuchowych, wszelkich środków odurzających, papierosów, alkoholu;
 - 2) używać telefonów komórkowych, niezgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 3) zapraszać obcych osób do szkoły.
 3. Czas przebywania w szkole jest określony planem lekcji, dlatego nie wolno uczniom samodzielnie opuszczać szkoły. Należy poinformować wychowawcę lub nauczyciela prowadzącego zajęcia o koniecznych okolicznościach opuszczenia szkoły (za pisemną zgodą rodziców).
 4. W przypadku zajęć skróconych lub odwołanych (po wcześniejszym pisemnym lub telefonicznym zawiadomieniu rodziców) uczeń powinien udać się bezpośrednio do domu.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń

§ 53

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji i przerw obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
5. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej oraz za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
6. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w gabinecie dyrektora.

7. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku elektronicznym;
 - 2) nauczyciel informuje rodzica o zaistniałej sytuacji.
8. Nagminne łamanie zasad korzystania z telefonów komórkowych przez ucznia skutkuje odebraniem prawa przynoszenia telefonu lub innych urządzeń elektronicznych do końca roku szkolnego.
9. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane przez uczniów na lekcjach w celach edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub na jego polecenie.

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 54

1. Nagrody są przyznawane przez dyrektora szkoły, radę rodziców, wychowawców i nauczycieli.
2. Nagrodę może otrzymać: zespół klasowy, grupa uczniów lub uczeń.
3. Nagrody mogą być udzielane w formie pochwały ustnej lub pisemnej oraz nagrody książkowej lub rzeczowej.
4. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) wysokie osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) zaangażowanie w różnorodną działalność na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego;
 - 4) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły;
 - 5) sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków;
 - 6) inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.
5. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy udzieloną na forum klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) adnotację w dokumentacji szkolnej;
 - 4) dyplom uznania;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców;
 - 6) nagrodę rzeczową;
 - 7) nagrodę książkową.
6. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych, religii i/lub etyki co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
7. Osiągnięcia ucznia w olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych, aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu, odnotowywane są na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 55

1. W stosunku do ucznia niewywiązującego się z obowiązków określonych w statucie mogą być stosowane kary porządkowe.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:

- 1) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy;
 - 2) upomnienie ustne nauczyciela lub wychowawcy w obecności rodziców;
 - 3) ostrzeżenie na forum klasy;
 - 4) nagana ustna udzielona przez dyrektora szkoły;
 - 5) nagana pisemna nauczyciela, wychowawcy lub dyrektora z wpisaniem do dokumentacji uczniowskiej;
 - 6) zakaz udziału ucznia w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 7) pozbawienie pełnionych funkcji w klasie i szkole.
4. O nałożonych karach wymienionych w ust. 3 pkt 5, 6 i 7 powiadamia się każdorazowo rodzica.

Tryb przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 56

1. Dyrektor szkoły występuje do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, w przypadku następujących przewinień:
 - 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa;
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów;
 - 4) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne;
 - 5) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia;
 - 6) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
2. Wystąpienie z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić tylko na podstawie uchwały rady pedagogicznej podjętej indywidualnie w stosunku do każdego ucznia, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
3. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i potwierdzają podpisem rodzice ucznia.
4. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.

Tryb odwołania się od decyzji o ukaraniu ucznia

§ 57

1. Od nałożonej kary uczeń ma prawo odwołania się do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od powiadomienia go o tym fakcie.
2. Odwołanie wnosi na piśmie uczeń i jego rodzice.
3. Dyrektor szkoły jest zobowiązany do ponownego szczegółowego rozpatrzenia sprawy i podjęcia ostatecznej decyzji wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni.
4. Powtórne odwołanie od wymierzonej kary uczeń i jego rodzice wnoszą na piśmie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

ROZDZIAŁ 8

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Cele wewnątrzszkolnego oceniania

§ 58

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania i ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych oraz postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania swego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w uczeniu się i specjalnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

Informowanie o wymaganiach edukacyjnych

§ 59

1. Każdy nauczyciel na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust.1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
 - 1) uczniom, w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i lekcji wychowawczej;
 - 2) rodzicom, w formie ustnej na pierwszym zebraniu we wrześniu, w trakcie indywidualnych spotkań oraz dni otwartych;
 - 3) w dzienniku elektronicznym oraz na stronie szkoły.

Ocenianie bieżące

§ 60

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia ocenę poprzez przekazanie uczniom informacji zwrotnej w formie komentarza do pracy ucznia o poziomie osiągnięć edukacyjnych i stanowiącej dla niego pomoc w nauce, poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
3. Informacja zwrotna może być wyrażona ustnie lub pisemnie.
4. W szkole ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
 - 1) pisemne:
 - a) sprawdzian – zapowiedziana z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału, trwająca nie dłużej niż 2 godziny lekcyjne;
 - b) kartkówka – pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 2 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana;
 - c) dyktando – pisemna forma sprawdzenia pisowni pod względem poprawności gramatycznej i ortograficznej;
 - d) karty pracy;
 - e) różnorodne formy wypowiedzi pisemnej, np.: wypracowanie, recenzja, referat, rozprawka, artykuł i inne formy zgodne z podstawą programową
 - 2) ustne:
 - a) odpowiedź (różnorodne formy wypowiedzi ustnej) - obowiązuje znajomość treści materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych z uwzględnieniem elementarnej wiedzy z danego przedmiotu;
 - b) dyskusja;
 - c) recytacja;
 - d) praca w grupach, zespołach, grupy projektowe;
 - e) prezentacje indywidualne, grupowe (przy zastrzeżeniu, że ocena ustalana jest indywidualnie i uwzględnia poziom wiedzy i umiejętności każdego ucznia):
 - 3) praktyczne:
 - a) projekty;
 - b) portfolio;
 - c) ćwiczenia laboratoryjne, doświadczenia;
 - d) ćwiczenia i testy sprawności fizycznej, zręcznościowej;

- e) pokazy;
 - f) stacje zadaniowe;
 - g) zadania informatyczne;
 - h) wykonanie pomocy naukowych;
 - i) mapy myśli, odgrywanie ról;
 - j) zadania w ramach zajęć terenowych i wycieczek przedmiotowych - scenariusze, nagrania, filmy, plakaty;
 - k) sprawdziany stopnia opanowania umiejętności technicznych i taktycznych z indywidualnych i zespołowych form aktywności fizycznej.
5. Ilość sprawdzianów w ciągu tygodnia dla danego zespołu klasowego nie powinna być większa niż 3. W ciągu jednego dnia w danej klasie może się odbyć tylko jeden sprawdzian.
 6. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych, o czas nieobecności nauczyciela, oraz w okresach świąt i ferii.
 7. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu w terminie do dwóch tygodni od daty jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela.
 8. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie i formie uzgodnionymi z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
 9. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
 10. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu uczniowie i rodzice, według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, podczas dni otwartych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.
 13. Każdy sprawdzian powinien zawierać punktację za rozwiązanie poszczególnych zadań oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Sprawdzone bez przygotowanej kartoteki nie mogą być przeprowadzane. Przyjmuje się jednolitą skalę procentową przy ocenianiu sprawdzianów, testów uczniowskich i prac pisemnych ze wszystkich przedmiotów:
 - 1) 0 - 29% – niedostateczny;
 - 2) 30% – 39% – dopuszczający;
 - 3) 40% - 49% - dopuszczający +;
 - 4) 50% – 59% – dostateczny;
 - 5) 60% – 69% – dostateczny+;
 - 6) 70% – 79% – dobry;
 - 7) 80% – 89% – dobry+;
 - 8) 90% – 94% - bardzo dobry;
 - 9) 95% - 99% - bardzo dobry+;
 - 10) ocenę celującą otrzymuje uczeń, jeśli uzyska 100% lub ocenę bardzo dobrą i rozwiąże zadanie dodatkowe w czasie trwania sprawdzianu.

14. W nauczaniu uczniów niepełnosprawnych punktem wyjścia do formułowania wymagań są możliwości uczniów, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w opanowanie wiadomości i umiejętności przez danego ucznia.
15. W czasie zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane pocztą elektroniczną bądź przez dziennik elektroniczny, sprawdziany online;
 - 4) ćwiczenia i zadania wykonane na platformach edukacyjnych.
16. O pracach, które podlegają ocenie, decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
17. Każdy nauczyciel informuje uczniów i ich rodziców o wybranej formie i narzędziach pracy.
18. Jeśli uczeń nie ma dostępu do materiałów przesłanych przez nauczycieli, jego rodzic/prawny opiekun informuje o tym wychowawcę, który wraz z dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi zagadnień.
19. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.
20. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem, rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny, e-mail oraz funkcjonująca w szkole platforma edukacyjna umożliwiająca przeprowadzenie wideokonferencji.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny

§ 61

1. Bieżące oceny w klasach I–III oraz bieżące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym i niedostatecznym.
3. Stopnie bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne, roczne i końcowe w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
4. Dopuszcza się stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Systemy Oceniania z poszczególnych przedmiotów. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów.

5. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) stopień celujący (6) oznacza, że wiadomości i umiejętności ucznia znacznie wykraczają program nauczania realizowany przez nauczyciela w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytą wiedzą w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie, co może spowodować kłopoty w opanowaniu kolejnych treści kształcenia, uczeń podejmuje próby rozwiązywania zadań typowych;
 - 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie jest tak niewielkie, że stawia pod znakiem zapytania możliwość dalszego kształcenia w danym przedmiocie i utrudnia naukę z przedmiotów pokrewnych, uczeń rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej i programie nauczania realizowanym przez nauczyciela w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze opanowywanie kolejnych treści danego przedmiotu i przedmiotów pokrewnych, nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności.
6. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Ocenianiu szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów.
7. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
8. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka.
9. Informacje o wiedzy, umiejętnościach, szczególnych uzdolnieniach ucznia, efektach nauczania nauczyciel przekazuje rodzicom poprzez: zapisy w dzienniku elektronicznym, zapisy w zeszycie przedmiotowym, podczas zebrań z rodzicami, poprzez wychowawcę klasy.

10. Informacje o postępach ucznia w nauce rodzice uzyskują poprzez bieżące monitorowanie ocen w dzienniku elektronicznym, podczas kontaktów indywidualnych, rozmów telefonicznych z nauczycielem oraz podczas zebrań z rodzicami.
11. Szkoła prowadzi dokumentację kontaktów z rodzicami poprzez dodanie wpisu w dzienniku elektronicznym w zakresie kontaktu z rodzicem.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§ 62

1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1- 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez wychowawcę i nauczycieli;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
3. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanego przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
4. Dyrektor zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.
6. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych/informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7. W stosunku do uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym stosuje się oceny opisowe. Uczniowie są zwolnieni z egzaminu zewnętrznego.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

§ 63

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego:
 - 1) śródrocznej – nie później niż trzy dni przed ustalonym przez dyrektora terminem zakończenia zajęć w pierwszym półroczu;
 - 2) rocznej i końcowej – nie później niż trzy dni przed terminem zakończenia roku szkolnego
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
 - 1) Oceny klasyfikacyjne ustala się najpóźniej na dwa dni robocze przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji.
3. Uczeń nieklasyfikowany podczas śródrocznej klasyfikacji podlega klasyfikacji rocznej.
4. W klasach I – III ocenianie klasyfikacyjne roczne polega na podsumowaniu i sformułowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu opisowej oceny klasyfikacyjnej.
5. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala i formułuje w postaci opisowej wychowawca klasy. Wyjątek stanowi ocena z religii, która jest wyrażona stopniem.
6. W klasach I – III ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Ocenianie śródroczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć i postępów ucznia i sformułowaniu oceny opisowej. Każdy wychowawca ma obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas śródrocznego spotkania z rodzicami.
8. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Na podstawie rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, o której mowa w ust. 4, uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
10. Rada pedagogiczna może nie promować ucznia klasy I – III w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
11. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen bieżących.

13. Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatnie półrocze roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z pierwszego półrocza.
14. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
15. Dla ucznia, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w danym roku szkolnym lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia zobowiązany jest opracować program działań poprawy efektywności nauczania.
16. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny uzyskanej z tych zajęć.
17. Zajęcia „Edukacja zdrowotna” oraz doradztwo zawodowe nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
19. W klasach IV – VIII śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są wyrażane według skali określonej w § 61ust. 1.
20. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
21. Uczeń klasy IV-VIII, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
23. Rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego obowiązkowego przedmiotu, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowanym w klasie programowo wyższej.
24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu co najmniej wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
25. Uczniowie kończący szkołę podlegają klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie ósmej i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
26. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał pozytywne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
27. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

28. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
29. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi są ocenami opisowymi.
30. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
31. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
32. Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę klasy nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
33. Nauczyciele zajęć edukacyjnych zobowiązani są do poinformowania uczniów i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym – poprzez ich wpisanie w dzienniku elektronicznym.
34. Przy przewidywanej ocenie niedostatecznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców najpóźniej na cztery tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Tryb i warunki uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować, w formie pisemnej, do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
3. Prawo poprawiania oceny przewidywanej przysługuje uczniowi, który:
 - 1) w trakcie roku szkolnego na bieżąco poprawiał oceny niedostateczne ze sprawdzianów;
 - 2) z tytułu usprawiedliwionej nieobecności uregulował w terminie wszystkie zaległości;
 - 3) prowadzi zeszyt zawierający wszystkie wymagane przez nauczyciela notatki;
 - 4) prezentuje pozytywną postawę i stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 5) w czasie zdalnego nauczania systematycznie wywiązywał się ze swoich obowiązków i przestrzegał ustalonych terminów wykonania i odsyłania wytworów swojej pracy.
4. Nauczyciel danego przedmiotu sprawdza i potwierdza podpisem, czy uczeń spełnia wymagania dające mu prawo poprawiania oceny przewidywanej.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń wnioskuje o podwyższenie oceny, przekazuje w formie pisemnej zakres materiału i wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania wnioskowanej oceny klasyfikacyjnej.
6. Uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności w terminie nie późniejszym niż 5 dni od dnia złożenia wniosku.

7. Egzamin zaliczeniowy przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel przedmiotu – jako egzaminujący;
 - 2) wychowawca klasy – jako członek komisji.
8. W przypadku, gdy nauczyciel przedmiotu jest wychowawcą, jako członka komisji powołuje się innego nauczyciela.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu zaliczeniowego nie może być niższa od przewidywanej.
10. Nauczyciel przedmiotu informuje ucznia i jego rodziców o ustalonej ocenie, fakt ten rodzice potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym.
11. W sytuacji zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu on-line przy zachowanym składzie komisji z wykorzystaniem funkcjonującej w szkole platformy umożliwiającej przeprowadzenie wideokonferencji i pozwalającej na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
12. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 3 dni przed egzaminem.
13. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
14. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
15. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
16. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami

Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych

§ 65

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Nauczyciel zobowiązany jest zaznaczać w dzienniku zajęć każdą nieobecność dziecka, nawet wówczas, gdy jest ono zwalniane przez rodziców.
3. O możliwości nieklasyfikowania ucznia, nauczyciel prowadzący obowiązkowe zajęcia edukacyjne informuje wychowawcę na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej oraz umieszcza notatkę w zeszytce przedmiotowym ucznia. Notatka musi być podpisana przez rodziców.
4. W przypadku, gdy rodzic nie podpisze notatki w zeszytce, wychowawca jest zobowiązany do wysłania pisemnego zawiadomienia o możliwości nieklasyfikowania ucznia, a odpis pozostaje w aktach szkoły.
5. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
6. Rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia, na pisemny wniosek rodziców, w przypadku:
 - 1) nieobecności zaistniałych z przyczyn niezależnych od ucznia (problemy rodzinne);

- 2) pisemnego wyjaśnienia wszystkich nieusprawiedliwionych nieobecności w ciągu roku szkolnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie ustala się oceny zachowania.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
11. Nauczyciel uczący ucznia przygotowuje zestaw egzaminacyjny przewidujący otrzymanie każdego stopnia zgodnie z podanymi uczniowi wymaganiami na poszczególne oceny.
12. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
13. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
14. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
15. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, 6 i 7 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
17. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli danych zajęć edukacyjnych, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) ustaloną ocenę.
19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

20. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
21. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 66.
22. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego negatywna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 67.
23. W sytuacji zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego on-line przy zachowanym składzie komisji z wykorzystaniem funkcjonującej w szkole platformy umożliwiającej przeprowadzenie wideokonferencji i pozwalającej na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
24. Dyrektor przez e-dziennik uzgadnia datę i godzinę egzaminu klasyfikacyjnego. Tymi samymi kanałami potwierdza fakt przyjęcia terminu przez rodziców/ opiekuna.
25. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 3 dni przed egzaminem.
26. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
27. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
28. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
29. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Tryb odwoływania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

§ 66

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej, muszą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 3) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza się go nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

4. W skład komisji, wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły –jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, w skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły –jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel przedmiotu, który powołany został w skład komisji do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może być zwolniony z pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia z tej lub innej szkoły. Powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje po uzgodnieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania - pytania sprawdzające;
 - 4) ustaloną ocenę;
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Do protokołu komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W sytuacji zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny dopuszcza się możliwość przeprowadzenia sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 on-line przy zachowanym składzie komisji z wykorzystaniem funkcjonującej w szkole platformy umożliwiającej przeprowadzenie wideokonferencji i pozwalającej na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
13. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 3 dni przed egzaminem.
14. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
15. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
16. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.

17. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami

Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych

§ 67

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemną prośbę rodziców ucznia, skierowaną do dyrektora szkoły, w ciągu 2 dni roboczych od dnia klasyfikowania rocznego.
3. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Informacje o wyznaczonych egzaminach poprawkowych, wraz z zagadnieniami egzaminacyjnymi zgodnymi z wymaganiami na daną ocenę, sporządza się na piśmie i przekazuje uczniowi lub jego rodzicom za pisemnym potwierdzeniem, które dołączone zostaje do dokumentacji egzaminu.
6. Zagadnienia egzaminacyjne oraz wymagania na ocenę przygotowuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których uczeń zdaje egzamin w terminie nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
7. Przygotowane zestawy pytań na egzamin poprawkowy i schemat punktowania egzaminator przedstawia do zatwierdzenia najpóźniej 3 dni przed terminem egzaminu.
8. Zestawy egzaminacyjne akceptuje dyrektor szkoły.
9. Pomoce dydaktyczne potrzebne do egzaminu przygotowuje egzaminator.
10. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, informatyki, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin pisemny trwa 45 minut, na ustny przeznaczają się 30 minut i 15 minut na przygotowanie do odpowiedzi.
12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły –przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne –egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - członek komisji.
14. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach.
15. Dyrektor szkoły powołuje wówczas, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
16. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu,
 - 5) ocenę ustaloną przez komisję.

17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
18. Ogłoszenie wyniku egzaminu poprawkowego następuje w tym samym dniu.
19. 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.
20. Nieobecność ucznia na egzaminie musi być usprawiedliwiona przez rodziców w dniu egzaminu.
21. Pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do Dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.
22. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że dane zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
24. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od oceny negatywnej uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli zostały naruszone procedury przeprowadzania egzaminu.
25. Odwołanie w formie pisemnej, zgłaszają rodzice ucznia w terminie 5 dni od daty egzaminu.
26. W sytuacji zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny dopuszcza się możliwość przeprowadzenia egzaminu poprawkowego on-line przy zachowanym składzie komisji z wykorzystaniem funkcjonującej w szkole platformy umożliwiającej przeprowadzenie wideokonferencji i pozwalającej na potwierdzenie samodzielności pracy ucznia.
27. Narzędzia oraz tryb ich wykorzystania przez ucznia w czasie egzaminu muszą zostać uzgodnione z rodzicami i uczniem na minimum 3 dni przed egzaminem.
28. Zadania rozwiązywane elektronicznie należy wydrukować. Stanowią one załącznik do arkusza ocen ucznia, jak również podlegają archiwizacji elektronicznej.
29. W sytuacjach szczególnych, gdy uczniowie nie posiadają narzędzi informatycznych i dostępu do sieci, egzamin może być przeprowadzony w formie zadań drukowanych, które przesyła się drogą pocztową. Egzamin może odbyć się także na terenie szkoły, po wcześniejszym ustaleniu wszelkich środków bezpieczeństwa i z zachowaniem zasad BHP.
30. W przypadku braku możliwości przystąpienia przez ucznia do egzaminu ze względu na stan zdrowia rodzic informuje o tym dyrektora szkoły.
31. Dyrektor szkoły uzgadnia dodatkowy termin egzaminu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Nagradzanie osiągnięć w nauce i zachowaniu

§ 68

1. Uczniom klas I-III nagrody książkowe za wzorową naukę i zachowanie przyznaje wychowawca klasy uwzględniając następujące kryteria:
 - 1) wysokie wyniki nauczania, udokumentowane zapisami w dzienniku (ocena opisowa);
 - 2) właściwe zachowanie na terenie szkoły i poza nią w stosunku do kolegów, rodziców, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 3) obowiązkowość – systematyczne wywiązywanie się z powierzonych zadań;
 - 4) aktywne uczestnictwo w życiu klasy i szkoły;

- 5) aktywne uczestnictwo w konkursach przedmiotowych, szkolnych i pozaszkolnych.
2. Uczniowie klas IV – VIII otrzymują nagrody książkowe, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskali z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,5 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. Uczeń, który otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem, otrzymuje ponadto nagrodę książkową.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i wyższym otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych szkolnych i pozaszkolnych otrzymują dyplomy.
8. Uczniowie osiągający najwyższe wyniki w klasie otrzymują pochwałę dyrektora na forum szkoły.
9. Za aktywną pracę w samorządzie uczniowskim uczniowie otrzymują nagrody książkowe.
10. Rodzice uczniów, którzy otrzymali świadectwa z wyróżnieniem, otrzymują listy gratulacyjne.
11. Uczniowie z najwyższą frekwencją otrzymują dyplomy.

Ocenianie zachowania uczniów

§ 69

1. Śródroczna i roczna 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) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Za punkt wyjścia przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną.
5. Prawo do wyrażania opinii o zachowaniu ucznia ma wychowawca klasy, każdy inny nauczyciel, dyrektor, pracownicy szkoły, inni uczniowie i rodzice.
6. W klasach I – III bieżące ocenianie zachowania uczniów:

- 1) dokumentuje się w postaci uwag informacyjnych, których treść powinna zawierać dokładny opis działań ucznia (zarówno pozytywnych jak i negatywnych) bez przyznawania punktów, których systematycznie dokonują nauczyciele zajęć edukacyjnych;
- 2) odnosi się kryteriów wymienionych w ust. 1;
- 3) dostosowuje się do poziomu, rozwoju i wieku ocenianych uczniów ze względu na specyfikę rozwoju psychofizycznego uczniów w młodszym wieku szkolnym.
7. Bieżące wyniki zachowania uczniów odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
8. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest systematyczne dokonywanie wpisów.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
11. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
12. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania dla uczniów klas IV –VIII:
 - 1) na początku I i II półrocza uczeń otrzymuje 100 pkt.;
 - 2) suma posiadanych przez ucznia punktów jest w ciągu półrocza powiększana o punkty dodatnie lub pomniejszana o punkty ujemne;
 - 3) punkty obliczane są w dzienniku elektronicznym na podstawie wpisów.
13. Każdy wpis dotyczący uwagi winien zawierać:
 - 1) treść uwagi jako dokładny opis działań ucznia;
 - 2) przyznane punkty.
14. Uwagi i wpisy bez punktacji nie będą uwzględniane w bilansie punktów dokonywanym podczas klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
15. Wpisy treści uwag w dzienniku elektronicznym dokonywane niezgodnie z regulaminem mogą być zawieszane lub anulowane przez dyrektora szkoły lub wyznaczone przez niego osoby.
16. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów dodatnich:

Lp.	Kryteria oceny	Osoby odnotowujące punkty	Liczba punktów	Częstotliwość
P1	Laureat, finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim	nauczyciel	30	každorazowo
P2	Udział w etapie pozaszkolnym konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim	nauczyciel	20	každorazowo

P3	Zajęcie I,II,III miejsca w konkursie pozaszkolnym o zasięgu co najmniej powiatowym	nauczyciel	20	každorazowo
P4	Wyróżnienia w konkursie pozaszkolnym	nauczyciel	15	každorazowo
P5	Udział w konkursie, zawodach sportowych	nauczyciel	5 - 10	každorazowo
P6	Zajęcie I,II,III miejsca w konkursie szkolnym	organizator konkursu	10	každorazowo
P7	Funkcja w szkole (aktywne działanie)	opiekun SU	1-10	jednorazowo (raz w półroczu)
P8	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (samorząd klasowy, dyżurny)	wychowawca	5	jednorazowo (raz w półroczu)
P9	Praca na rzecz klasy, szkoły	wychowawca, nauczyciel	1-10	každorazowo
P10	Udział oraz pomoc w przygotowaniu uroczystości, apeli, akcji szkolnych	organizator uroczystości szkolnej	5-10	každorazowo
P11	Udział w akcjach charytatywnych	organizator akcji, wychowawca	1 - 5	za każdą akcją
P12	Udział w akcjach ekologicznych - zbiórka surowców wtórnych	organizator akcji, wychowawca	5 (nie więcej niż 15 w półroczu)	každorazowo
P13	Usprawiedliwienie wszystkich nieobecności w ustalonym terminie	wychowawca	5	raz w miesiącu
P14	Wyjątkowa kultura osobista	wychowawca	10	jednorazowo (raz w półroczu)

P15	Wyjątkowa kultura osobista na każdym przedmiocie	nauczyciel	5	jednorazowo (raz w półroczu)
P16	Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zachowań zagrażających bezpieczeństwu	wychowawca	5	jednorazowo (raz w półroczu)
P17	Dostarczanie ozdób i akcesoriów przydatnych w organizacji szkolnych wydarzeń	organizator imprezy	5-10	každorazowo (max 30p/m-c)
P18	Pomoc i udzielanie wsparcia kolegom	nauczyciel	1 - 10	jednorazowo
P19	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości, rocznic	wychowawca	5 - 10	každorazowo
P20	Punktualność – brak spóźnień (miesięcznie)	wychowawca	2	raz w miesiącu
P21	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	wychowawca	5	raz w miesiącu
P22	Każde inne pozytywne zachowanie	nauczyciel	5 - 10	každorazowo
P23	Najlepszy czytelnik miesiąca	opiekun biblioteki	5	raz w miesiącu
<i>Jeżeli w konkursach nie przyznaje się miejsc, tylko wyróżnienia, to traktuje się to na równi z zajęciem I miejsca.</i>				

17. Szczegółowe ustalenia dotyczące punktów ujemnych:

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
N1	Udział w bójce, szarpaninie	nauczyciel	-20	každorazowo
N2	Udział w aktach agresji i przemocy	nauczyciel	(-10) - (-5)	každorazowo

N3	Kradzież	wychowawca	-50	každorazowo
N4	Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych	wychowawca	-50	každorazowo
N5	Oszustwo	nauczyciel	-10	každorazowo
N6	Aroganckie odnoszenie się do osób dorosłych	nauczyciel	-10	každorazowo
N7	Stosowanie wulgarnego słownictwa, obraźliwych gestów lub rysunków	nauczyciel	-10	každorazowo
N8	Niestosowne zachowanie podczas apelu, na wycieczce, dyskotecie, uroczystości itp.	wychowawca	(-10) – (-1)	každorazowo
N9	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych – wychodzenie poza teren szkoły	nauczyciel dyżurujący	-5	každorazowo
N10	Przynoszenie do szkoły przedmiotów lub substancji zagrażających bezpieczeństwu	wychowawca	-10	každorazowo
N11	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych niezgodnie z zasadami	nauczyciel	-5	každorazowo
N12	Niszczenie mienia szkolnego, rzeczy kolegów	nauczyciel	-20	každorazowo
N13	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia	nauczyciel	-20	každorazowo
N14	Spóźnianie się na lekcje	wychowawca	-1	za każde spóźn.
N15	Godziny nieusprawiedliwione	wychowawca	(-5) – (-1)	raz w miesiącu

N16	Brak obuwia zmiennego	wychowawca	-5	každorazowo
N17	Niestosowny wygląd niezgodny z zapisem w statucie szkoły	wychowawca	-5	každorazowo
N18	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji	nauczyciel	(-5) – (-1)	každorazowo
N19	Nieodpowiednie zachowanie podczas lekcji	nauczyciel	(-5) – (-1)	každorazowo
N20	Stosowanie używek, substancji psychoaktywnych	wychowawca	- 50	každorazowo
N21	Każde inne niewłaściwe zachowanie	nauczyciel	(-5) – (-1)	každorazowo

Tryb ustalania śródrocznych i rocznych ocen zachowania

§ 70

1. Wychowawca klasy ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia uwzględniając:
 - 1) łączną liczbę punktów dodatnich i ujemnych otrzymanych w danym półroczu,
 - 2) opinię zespołu klasowego,
 - 3) samoocenę ucznia.
2. Na koniec każdego półrocza uczniowie dokonują samooceny i wyrażają opinię o zachowaniu kolegów z zespołu klasowego. W tym celu mają 5 punktów do dyspozycji przy dokonywaniu samooceny i 5 punktów do wykorzystania przy ocenie zachowania kolegi. Suma uzyskanych punktów (przyznanych uczniowi przez kolegów z zespołu klasowego i z samooceny) dzielona przez ilość uczniów dokonujących oceny to wynik, który wychowawca wykorzysta podczas wystawiania oceny zachowania.
3. Przy wystawianiu oceny zachowania śródrocznej i rocznej obowiązuje następująca skala:
 - 1) powyżej 200 pkt. - ocena zachowania wzorowa;
 - 2) 151 - 200 pkt. - ocena zachowania bardzo dobra;
 - 3) 100 - 150 pkt. - ocena zachowania dobra;
 - 4) 51 - 99 pkt. - ocena zachowania poprawna;
 - 5) 21 - 50 pkt - ocena zachowania nieodpowiednia;
 - 6) poniżej 20 pkt. - ocena zachowania naganna.
4. Uczeń, który:
 - 1) uzyskał ponad 30 pkt. dotyczących działań niepożądanych lub nagminnie w ciągu półrocza popełnia to samo przewinienie, nie może uzyskać wzorowej oceny zachowania;

- 2) uzyskał ponad 40 pkt. dotyczących działań niepożądanych lub nagminnie w ciągu półrocza popełnia to samo przewinienie, nie może uzyskać bardzo dobrej oceny zachowania;
 - 3) uzyskał ponad 100 pkt. dotyczących działań niepożądanych, nie może uzyskać dobrej oceny zachowania;
 - 4) uzyskał ponad 150 pkt. dotyczących działań niepożądanych, nie może uzyskać poprawnej oceny zachowania;
 - 5) uzyskał ponad 200 pkt. dotyczących działań niepożądanych, nie może uzyskać nieodpowiedniej oceny zachowania.
5. Za zachowanie ucznia poza szkołą odpowiadają jego rodzice (opiekunowie prawni).
 6. Wychowawcy ustalają ocenę na 2 tygodnie przed rocznym (śródrocznym) klasyfikowaniem.
 7. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71.
 8. Gdy uczeń zagrożony jest oceną negatywną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego. Pozostałe oceny podane zostają na 2 tygodnie przed klasyfikacją roczną.
 9. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 71

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do dyrektora szkoły o podwyższenie rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 7 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego ocenie.
2. We wniosku należy określić ocenę, o jaką się uczeń ubiega.
3. Do rozpatrzenia wniosku dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor jako jej przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie.
4. W posiedzeniu komisji może uczestniczyć jako obserwator rodzic ucznia.
5. Dyrektor szkoły ustala termin posiedzenia komisji, która analizuje treść uzasadnienia oraz przeprowadza rozmowę z uczniem w celu weryfikacji oceny.
 - 1) W sytuacji zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny zebranie zespołu odbywa się w formie wideokonferencji on-line z wykorzystaniem funkcjonującej w szkole platformy.
6. Komisja podejmuje decyzję w sprawie podwyższenia lub utrzymania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
7. Z posiedzenia komisja sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia,
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania;
 - 5) uzasadnienie.
8. Komisja dołącza protokół z posiedzenia komisji, jako załącznik do arkusza ocen.

Tryb odwoływania się od ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 72

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 - 1) W sytuacji zawieszenia zajęć prowadzonych w sposób tradycyjny zebranie zespołu odbywa się w formie wideokonferencji on-line z wykorzystaniem funkcjonującej w szkole platformy.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalenie rocznej oceny zachowania następuje w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżenia.

Egzamin ósmoklasisty

§ 73

1. W klasie VIII przeprowadzany jest egzamin obejmujący wymagania określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny,
4. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty, ze wskazanych przedmiotów, pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.

5. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym. Przystąpienie do egzaminu jest jednym z warunków ukończenia szkoły.
6. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
7. Laureaci konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i wyższym, przeprowadzanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, są zwolnieni z egzaminu z tego przedmiotu.
8. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 7, jest równoznaczne z uzyskaniem najwyższego wyniku.
9. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

ROZDZIAŁ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 74

Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

§ 75

Wszelkie regulaminy obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu oraz ustawą o systemie oświaty, ustawą Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, ustawą Prawo oświatowe.

§ 76

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Zmiany statutu są dokonywane w formie nowelizacji.
4. Uchwała nowelizująca wymienia uchylane, zmieniane lub uzupełniane treści i podaje nowe wersje statutu.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za opracowanie i ogłoszenie jednolitego tekstu statutu, uwzględniającego wprowadzone zmiany.
6. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, dzienniku elektronicznym oraz na stronie internetowej szkoły – spchorzew.edu.pl.

§ 77

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.

§ 78

Statut wchodzi w życie z dniem 15 września 2025 r.