

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ nr 6
im. Aleksandry Kujalowicz
w Suwałkach

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292).
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 i 949).
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017 r. poz. 1189).
5. 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 2019 r. poz. 373)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649)
7. Uchwała nr XXXVII/459/2017 Rady Miejskiej w Suwałkach z dnia 25 października 2017 r. w sprawie przekształcenia dotychczasowej sześcioletniej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandry Kujalowicz w Suwałkach w ośmioletnią Szkołę Podstawową nr 6 im. Aleksandry Kujalowicz w Suwałkach
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Zawodowej z dnia 20 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U z 2019 poz.325).

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

ROZDZIAŁ 2. CELE I ZADANIA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 3. ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA
POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

ROZDZIAŁ 4. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

ROZDZIAŁ 5. ORGANIZACJA SZKOŁY

ROZDZIAŁ 6. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

ROZDZIAŁ 7. UCZNIOWIE SZKOŁY

ROZDZIAŁ 8. WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

ROZDZIAŁ 9. WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE

ROZDZIAŁ 10. CEREMONIAŁ SZKOŁY

ROZDZIAŁ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa nr 6 im. Aleksandry Kujalowicz w Suwałkach.
2. Szkoła ma siedzibę w Suwałkach przy ul. Sejneńskiej 12.
3. Szkoła posiada imię Aleksandry Kujalowicz nadane 09.05.1989 r. przez Kuratora Oświaty i Wychowania w Suwałkach.
4. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu na stemplach i pieczęciach.
5. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina-Miasto Suwałki z siedzibą w Suwałkach przy ul. Mickiewicza 1.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

Ilekrót w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 6 im. Aleksandry Kujalowicz w Suwałkach;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandry Kujalowicz w Suwałkach;
- 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę - Miasto Suwałki;
- 6) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Podlaskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy Prawo Oświatowe oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego, w przypadku nauki zdalnej, nauczyciele dostosowują program nauczania do możliwości jego realizacji przy stosowaniu technologii informatycznych.
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) 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.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

- 1) *uchylony*;
- 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
- 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§ 7.

1. *Uchylony*.

2. Celem kształcenia szkoły jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji;

- 2) wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 3) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 4) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku godności innych osób;
 - 5) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 6) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 7) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 8) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 9) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
 - 14) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
- 3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 2, a w szczególności:**
- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
 - 2) przygotowuje uczniów do dalszego kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb;
 - 5) umożliwia zdobywanie wiedzy i umiejętności przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.

4. Szkoła realizuje swoje zadania:

1) w zakresie dydaktyki poprzez:

- a) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem,
- b) poznawanie wymaganych pojęć, zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia, dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
- c) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.),
- d) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
- e) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
- f) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
- g) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.

2) w zakresie nabywania umiejętności poprzez:

- a) planowanie, organizowanie i ocenianie własnej nauki, przyjmowanie za nią coraz większej odpowiedzialności,
- b) skuteczne porozumiewanie się w różnych sytuacjach, prezentacje własnego punktu widzenia i uwzględnianie poglądów innych ludzi, poprawne posługiwanie się językiem ojczystym, przygotowanie do publicznych wystąpień,
- c) efektywne współdziałanie w zespole i pracy w grupie, budowanie więzi międzyludzkich, podejmowanie indywidualnych i grupowych decyzji, skuteczne działanie na gruncie zachowania obowiązujących norm,
- d) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy,
- e) poszukiwanie, porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł oraz efektywne posługiwanie się technologią informacyjną,
- f) odnoszenie do praktyki, zdobytej wiedzy oraz tworzenie potrzebnych doświadczeń i nawyków,
- g) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań,
- h) przyswajanie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

3) w zakresie wychowania poprzez:

- a) stwarzanie warunków wszechstronnego rozwoju osobowego w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, moralnym, estetycznym i duchowym,
 - b) przygotowanie do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości,
 - c) kształtowanie w sobie postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów,
 - d) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie,
 - e) przekazywanie uczniom umiejętności i nawyków świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej oraz europejskiej, ze szczególnym uwzględnieniem umiejętności poruszania się w bogatym świecie ofert medialnych,
 - f) utrzymywanie tradycji szkolnej oraz kształtowanie postaw patriotycznych,
 - g) promowanie wychowania zdrowotnego i ekologicznego poprzez działalność organizacji szkolnych oraz systematyczną pracę wychowawczą,
 - h) przywiązywanie szczególnej wagi do kwestii pomocy tym uczniom i ich rodzicom, którzy dotknięci są problemami związanymi z ubóstwem materialnym, a także trudnościami związanymi z szeroko rozumianym niedostosowaniem społecznym oraz uwrażliwianie wychowanków na problem biedy.
- 4) w zakresie profilaktyki i promocji zdrowia poprzez:
- a) kształtowanie umiejętności porozumiewania się i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi,
 - b) wykształcenie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) uczenie zwyczajów, obyczajów, właściwych zachowań w środowisku rodzinnym, w szkole i wobec obcych,
 - d) budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, wspieranie oddziaływań rodziny,
 - e) wdrażanie uczniów do samodzielności w dążeniu do dobra indywidualnego i społecznego,
 - f) wyposażanie w umiejętność przewidywania zagrożeń, unikania ich, radzenia sobie z trudną sytuacją,
 - g) stwarzanie możliwości do doskonalenia się,
 - h) propagowanie zdrowego stylu życia wśród społeczności szkoły,
 - i) kształtowanie postaw i zachowań zdrowotnych,

- j) upowszechnianie zasad profilaktyki prozdrowotnej,
 - k) wdrażanie do przestrzegania higieny życia codziennego,
 - l) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
 - m) uświadomienie związku pomiędzy stylem życia, a zdrowiem fizycznym i psychicznym,
 - n) poznanie zagrożeń związanych z postępowaniem cywilizacji,
 - o) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnych form spędzania wolnego czasu,
 - p) uświadomienie własnej odpowiedzialności za ochronę swojego zdrowia,
 - q) pedagogizacja ukierunkowana na stałą współpracę z rodzicami w celu przekazywania im wiedzy na tematy prozdrowotne,
 - r) organizowanie profilaktycznych zajęć edukacyjnych, spotkań z ekspertami oraz imprez tematycznych w ramach lekcji, godzin wychowawczych, zajęć pozalekcyjnych, świetlicowych, itp.,
 - s) realizowanie różnorodnych programów i projektów prozdrowotnych,
 - t) integracja społeczności szkoły poprzez podejmowanie wspólnych działań na rzecz ochrony własnego zdrowia.
5. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
 - 5) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, miejskim ośrodkiem pomocy rodzinie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

ROZDZIAŁ 3
ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY
PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§8.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest świadczona dobrowolnie i nieodpłatnie uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych 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.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
 - 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Każdy nauczyciel oraz specjalista ma obowiązek prowadzić działania pedagogiczne, których celem jest:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w tym szczególnie uzdolnionych;
 - 2) świadczenie adekwatnej pomocy w bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) dokonywanie bieżących obserwacji efektywności świadczonej pomocy.
6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń/uczniowie ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga/ją pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciel/specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną mogą wnioskować także:
 - 1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie;
 - 2) uczeń;
 - 3) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) pielęgniarka szkolna;
 - 6) pracownik socjalny;
 - 7) asystent rodziny;
 - 8) kurator sądowy.
8. Wnioski ustne przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom:
 - 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia według opracowanego w szkole "Katalogu sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w procesie bieżącej pracy z uczniem";
 - 2) w formie zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) w formie zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) w formie zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) w formie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;

8) w formie porad i konsultacji;

9) w formie warsztatów.

10) W przypadku czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest realizowana w formach dostosowanych do możliwości jej sprawowania w formie zdalnej. Informacja o sposobie i trybie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przekazywana jest rodzicom i uczniom, a w przypadku zajęć rewalidacyjnych ustalana z rodzicami oraz rejestrowana w opracowanym IPET-cie dla ucznia.

10. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu, wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

11. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

1) wspólnie z oddziałem szkolnym;

2) indywidualnie z uczniem.

12. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

13. Przed wydaniem opinii publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) rodzicami uczniów;

2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;

3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi szkołami i placówkami;

5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.

15. Koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom, dzieciom i młodzieży jest wychowawca klasy.

16. Diagnozy indywidualnych potrzeb uczniów w celu udzielenia im pomocy

psychologiczno-pedagogicznej dokonują wychowawcy klas we współpracy z pedagogiem szkolnym.

17. Uchylony.

18. Uchylony.

19. Pedagog szkolny zbiera od wychowawców informacje, komu i w jakiej formie powinna być udzielona pomoc psychologiczno-pedagogiczna i przekazuje Dyrektorowi Szkoły.

20. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę oraz we współpracy z nauczycielami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, oraz bieżącej pracy z uczniem.

21. W przypadku stwierdzenia, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formie zajęć: rozwijających uzdolnienia; rozwijających umiejętności uczenia się; dydaktyczno-wyrównawczych; zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych o charakterze terapeutycznym; zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu; zindywidualizowanej ścieżki kształcenia, Dyrektor Szkoły we współpracy z wychowawcą i pedagogiem szkolnym planuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: ustala formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

22. Zajęcia dodatkowe z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.

23. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest zgodnie z możliwościami szkoły w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

24. Aby zaspokoić potrzeby pomocy uczniom Dyrektor Szkoły zwraca się do organu

prowadzącego o przydzielenie godzin na realizację zajęć.

25. Wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
26. O zakwalifikowaniu ucznia do udziału w zajęciach dodatkowych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, Dyrektor Szkoły we współpracy z wychowawcą, w formie pisemnej niezwłocznie informuje rodziców ucznia.
27. Wychowawca uzyskuje od rodziców zgody na udział dziecka w zajęciach dodatkowych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
28. Zgody oraz potwierdzone podpisem rodzica informacje o zakwalifikowaniu dziecka do ustalonych form pomocy przechowuje się w dokumentacji szkoły.
29. Ogólny rejestr szkolny zajęć specjalistycznych sporządza pedagog szkolny i czuwa nad stałą aktualizacją wiedzy o uczniach wymagających pomocy.
30. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
31. Nauczyciele i specjaliści, udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach zajęć dodatkowych z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
32. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wychowawca klasy, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
33. W przypadku gdy z wniosków wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia, Dyrektor Szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
34. Zespoły złożone z Dyrekcji Szkoły, wychowawców i pedagoga szkolnego dokonują analizy wyników osiągniętych przez uczniów na koniec I półrocza i roku szkolnego. W przypadku osiągania przez uczniów niezadowalających wyników w nauce, mimo

udzielonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczycielowi mogą być przydzielone zajęcia celem wyrównania szans edukacyjnych.

35. Opinie z badań psychologiczno-pedagogicznych, które wpłyną do szkoły, przechowuje się w dokumentacji szkoły.
36. W sytuacji kiedy w opinii z badań psychologiczno-pedagogicznych stwierdzone są specjalne potrzeby edukacyjne, wychowawca odnotowuje powyższy fakt w dzienniku elektronicznym.
37. *Uchylony.*
38. W sytuacji, gdy w trakcie roku szkolnego pojawi się potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, np. wpłynie nowa opinia z badań psychologiczno-pedagogicznych, wychowawca koordynuje udzielanie tej pomocy. W przypadku ustalenia udziału dziecka w dodatkowych zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca postępuje zgodnie z wcześniej opisanymi wytycznymi.
39. Dostosowanie wymagań do możliwości ucznia oraz indywidualizacja pracy z uczniem przebiegają w szkole zgodnie z „Katalogiem sposobów udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi”.
40. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

§9.

1. Uzdolnienia uczniów rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
3. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:
 - 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalamie potencjału twórczego uczniów;

- 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
- 5) promocję ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
- 4.** Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
 - 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą.
- 5.** Uczeń zdolny ma możliwość:
 - 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych, i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
- 6.** W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
 - 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Suwałkach, w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do Dyrektora Szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
- 7.** Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.
- 8.** Szkoła promuje ucznia zdolnego poprzez umieszczanie informacji o jego osiągnięciach na stronie internetowej szkoły, wyróżnianie na apelach porządkowych, akademiach.

§10.

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej. Nauczanie specjalne prowadzone jest w oddziale ogólnodostępnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, a w przypadku zawieszenia zajęć z uwzględnieniem możliwości ich realizacji w formie zdalnej.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej Rada Pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz zgody rodzica.
6. Opinię, o której mowa w ust. 5 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje Dyrektor Szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

10. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, autyzmem, w tym zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno–pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
12. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacji szkoły.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
14. W szkole, za zgodą organu prowadzącego i zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o kształceniu specjalnym wydanymi ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, niepełnosprawności sprzężone, zagrożenie niedostosowaniem społecznym lub niedostosowanie społeczne, zatrudnia się:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów, lub
 - 2) *uchylony*
 - 3) pomoc nauczyciela.
15. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej uczniowie z orzeczeniami o kształceniu specjalnym przystępują do badania w warunkach i formach dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
16. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu

- odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych,
- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu,
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
- 17.** Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 18.** Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno–pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w statucie szkoły.
- 19.** W szkole powołuje się Zespół ds. pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym, lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym, zwany dalej Zespołem.
- 20.** W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
- 21.** Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednotygodniowym wyprzedzeniem.
- 22.** W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
- 1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
- 23.** Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole, są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. Osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub

pełnoletniego ucznia, w przypadku braków w powyższych dokumentach, nie może uczestniczyć w pracach zespołu.

24. Dla uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz na jego podstawie zespół opracowuje indywidualny program edukacyjno–terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

25. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie do 30 września danego roku szkolnego lub 30 dni od przekazania przez rodziców orzeczenia.

26. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału.

27. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) zawiera:

- 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem,
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami,
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno–pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, oraz

możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

- a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odpowiednimi przepisami
- 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań,
 - 7) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w przypadku uczniów niepełnosprawnych – w zależności od potrzeb, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie;
 - 8) wybrane zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów, w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen.
- 28.** Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
- 29.** Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia,
 - 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela,
 - 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym.
- 30.** Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także

w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.

- 31.** Dyrektor zawiadamia pisemnie rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
- 32.** Rodzice ucznia otrzymują kopię:
 - 1) wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 2) programu.
- 33.** Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny oraz wielospecjalistyczne oceny poziomu funkcjonowania ucznia przechowuje się w dokumentacji szkoły.

§11.

- 1.** Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
- 2.** Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania ,w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 3.** Dyrektor Szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
- 4.** Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
- 5.** W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
- 6.** Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
- 7.** Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 godzin, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII- VIII - od 10 do 12 godzin, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w posiedzeniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
13. Dyrektor Szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
14. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców/prawnych opiekunów wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor Szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest

zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.

- 15.** Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

§ 12.

- 1.** Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
- 2.** Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
- 3.** Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
- 4.** Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
- 5.** Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany, i promowany w czasie całego roku szkolnego.
- 6.** Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) uczeń- za zgodą rodziców,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
- 7.** Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
- 8.** Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 6, Dyrektor Szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych,
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.

- 21.** Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
- 22.** Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
- 23.** Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
- 24.** Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 13.

Organami Szkoły są:

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

§ 14.

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. Do kompetencji Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
 - 2) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawowanie opieki nad uczniami oraz tworzenie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej i kierowanie jej pracą;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 7) organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 8) wykonywanie innych prac wynikających z przepisów szczególnych;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 2a. Dyrektor szkoły, w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć (zgodnie z odrębnymi przepisami).
- 2b. Do obowiązków dyrektora w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły należy:

- 1) rozpoznanie dostępności uczniów i nauczycieli w zakresie dostępu do infrastruktury informatycznej, oprogramowania i internetu umożliwiających udział uczniów w zdalnym nauczaniu;
- 2) wybór, we współpracy z nauczycielami technologii informacyjno-komunikacyjnych, które będą wykorzystywane do prowadzenia zdalnego kształcenia;
- 3) ustalenie zasad bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach zdalnych w odniesieniu do wybranych technologii informacyjno-komunikacyjnych;
- 4) ustalenie we współpracy z nauczycielami, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zadań;
- 5) zobowiązanie nauczycieli do dostosowania programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji i w miarę potrzeb we współpracy z Radą Rodziców i nauczycielami dostosowania programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) we współpracy z nauczycielami, określa:
 - a. dostosowanie programów nauczania do możliwości ich realizacji w zdalnej edukacji,
 - b. oraz we współpracy z Radą Rodziców dostosowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - c. sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach oraz sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych,
 - d. 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;
- 7) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminów, o których mowa w Rozdziale 8 Statutu
- 8) przekazuje rodzicom, uczniom i nauczycielom wyczerpujące informacje o organizacji zajęć w okresie czasowego zawieszenia działalności szkoły;
- 9) koordynuje współpracę pomiędzy nauczycielami a rodzicami i uczniami w celu prowadzenia efektywnego procesu dydaktycznego i wspierania uczniów;

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudnienia i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły.
4. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a w sprawach tego wymagających – zasięga opinii tych organów.
5. Dyrektor przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
6. Dyrektor powołuje zespoły przedmiotowe i komisje problemowe, których pracą kierują przewodniczący.
7. Dyrektor zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielom zatrudnionym w Szkole i ubiegającym się o kolejne stopnie awansu zawodowego.
8. Dyrektor koordynuje rozwój zawodowy nauczycieli oraz dokonuje jego ewaluacji.
9. Dyrektor powołuje komisje kwalifikacyjne i czuwa nad prawidłowością przebiegu postępowań kwalifikacyjnych dla nauczycieli stażystów ubiegających się o awans zawodowy na stopień nauczyciela kontraktowego.
10. Dyrektor odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
11. Dyrektor współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.
12. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
13. Dyrektor powierza i odwołuje nauczyciela/pracownika na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze.

§ 15.

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane w formie posiedzenia stacjonarnego w szkole lub w formie zdalnej przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) Przewodniczącego;
 - 2) organu prowadzącego lub bezpośrednio nadzorującego Szkołę;
 - 3) na wniosek co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Roczny harmonogram posiedzeń Rady ustala Dyrektor przed rozpoczęciem roku szkolnego.
9. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 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.

11. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu Szkoły albo jego zmian.

12. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.

13. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków, przy czym przez obecność w posiedzeniu zdalnym rady pedagogicznej należy rozumieć udział w wideokonferencji.

14. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.

15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

- 1) Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej wykląda się do wglądu w sekretariacie szkoły na co najmniej 3 dni przed terminem kolejnego zebrania, w każdym wariancie kształcenia.
- 2) Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone nie później niż w terminie 3 dni od wyłożenia protokołu. W przypadku posiedzenia stacjonarnego Rady Pedagogicznej poprawki i uzupełnienia wnosi się na piśmie składanym w sekretariacie szkoły, zaś w przypadku posiedzenia zdalnego, przesyła w formie pliku pdf na adres wskazany przez dyrektora szkoły.

16. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej 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.

§ 16.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który opracowuje i uchwała regulamin własnej działalności zgodny ze Statutem Szkoły.

2. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej lub Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach, a w szczególności tych, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wynikiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Ze swojego składu wyłania dwuosobową radę wolontariatu. Zostaje powołany Szkolny Klub Wolontariatu oraz koordynator klubu (nauczyciel) wspierający działania klubu. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.
4. Zadaniem realizacji działań w zakresie wolontariatu w szkole jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska lokalnego;
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowiska oczekującego pomocy;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 7) promocja idei wolontariatu w Szkole.
5. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariuszy w Szkole.

§ 17.

1. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów Szkoły.
2. Rada Rodziców opracowuje i uchwała regulamin własnej działalności zgodny ze Statutem Szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do Dyrektora Szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły, a w szczególności:
 - 1) w perspektywnym programowaniu pracy Szkoły;
 - 2) pomocy w doskonaleniu organizacji i warunków pracy Szkoły;
 - 3) w realizacji zadań opiekuńczych Szkoły.
4. Rada Rodziców może uczestniczyć w planowaniu wydatków Szkoły i podejmowaniu działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla Szkoły oraz gromadzić własne fundusze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.2
5. Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną uchwała program wychowawczo–profilaktyczny.
6. Rada Rodziców może opiniować program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły.
7. Rada Rodziców opiniuje projekt planu finansowego składany przez Dyrektora Szkoły.

§ 18.

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą oraz mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego wymiana informacji pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną bądź w formie wideokonferencji.
3. Zasady rozwiązywania konfliktów:
 - 1) w przypadku zaistnienia sporów między organami Szkoły podejmuje się działania umożliwiające ich rozwiązanie wewnątrz Szkoły;
 - 2) rozstrzygnięcie konfliktów winno odbywać się w oparciu o przepisy prawa, biorąc pod uwagę dobro szkoły i uczniów, z zachowaniem zasady obiektywizmu i partnerstwa;

- a) sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - b) pomiędzy uczniami - prowadzone przez uczniów - to mediacje rówieśnicze,
 - c) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami - prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego - to mediacje.
 - d) klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
 - e) jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
 - f) o istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.
- 3) w przypadku podjęcia przez Radę Pedagogiczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa Dyrektor:
 - a) wstrzymuje wykonanie uchwał,
 - b) powiadamia o tym fakcie organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny,
 - 4) w przypadku podjęcia przez Radę Rodziców lub Samorząd Uczniowski uchwały sprzecznej z prawem lub ważnym interesem Szkoły, Dyrektor:
 - a) zawiesza jej wykonanie
 - b) w terminie uzgodnionym w Regulaminie Rady Rodziców uzgadnia sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały,
 - c) w przypadku braku uzgodnienia Dyrektor Szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu.
4. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 5. Jeżeli w sporze między organami uczestniczy Dyrektor, to strony mogą zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenie sporu do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny. Organ prowadzący lub organ sprawujący nadzór pedagogiczny rozstrzygają w sprawach dotyczących zakresu ich kompetencji.

ROZDZIAŁ 5 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 19.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych ramowym planem nauczania w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, to zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. *Uchylony.*
5. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor Szkoły przyjmuje dziecko jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
7. Dziecko sześciolatnie, które zostało przyjęte do Szkoły, jest zwolnione z obowiązku, realizowania rocznego przygotowania przedszkolnego.

8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, na wniosek rodziców, nie dłużej jednak niż o jeden rok. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego. Decyzję o odroczeniu spełniania obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii publicznej poradni psychologiczno–pedagogicznej.
9. Na wniosek rodziców lub opiekunów prawnych Dyrektor Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, (do której dziecko zostało przyjęte) może zezwolić na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego poza Szkołą oraz określić jego warunki, uwzględniając konieczność uzyskania przez dziecko opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas Szkoły lub ukończenie tej Szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem Szkoły, przeprowadzanych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania przyjętymi przez Szkołę.
11. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
12. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 9 następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) zezwolenie zostało wydane z naruszeniem prawa.
13. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez publiczną poradnię psychologiczno–pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
14. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia.
16. Zasady, terminy i kryteria naboru dzieci do klas pierwszych zamieszkałych w rejonie i poza rejonem Szkoły określa organ prowadzący.

§20.

1. *Uchylony.*
2. *Uchylony.*
3. *Uchylony.*
4. *Uchylony.*
5. *Uchylony.*
6. *Uchylony.*

§ 21.

1. Na zajęciach edukacyjnych z informatyki dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych do 24 uczniów.
3. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są na sali gimnastycznej, boisku szkolnym, korytarzu szkolnym oraz w terenie.
4. Uczniowie klas IV -VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego mogą dokonać wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych danego środowiska lub Szkoły.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.4, mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
 - 1) zajęć sportowych;
 - 2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
 - 3) zajęć tanecznych;
 - 4) aktywnych form turystyki.
6. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 5 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.

- 8. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:**
- 1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w Statucie Szkoły (rozdział 8, Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania);
 - 2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 9.** Uczeń nabywa prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.
- 10.** W szkole mogą być tworzone oddziały przygotowawcze liczące do 25 uczniów. Zasady funkcjonowania oddziałów przygotowawczych regulują odrębne przepisy. Nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone w oparciu o realizowane w szkole programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania oraz metod i form ich realizacji do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

§22.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

3. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
4. Jeżeli w przypadku określonym w ust. 2 liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 23.

1. Godzina lekcyjna trwa w szkole 45 minut, w przypadku nauki zdalnej od 30 do 60 minut. Godzina zajęć świetlicowych, pedagoga szkolnego, psychologa i biblioteki trwa 60 minut. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia specjalistyczne trwają 45 minut. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Dyrektor w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych organizacją pracy Szkoły lub przyczynami losowymi, ma prawo do zawieszania bądź skracania zajęć dydaktycznych w porozumieniu z organem prowadzącym.
 - 2a) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w sytuacjach, gdy na terenie, na którym znajduje się szkoła mogą wystąpić zdarzenia, które zagrażają zdrowiu uczniów;
 - 2b) zawiesza zajęcia grupy, grupy wychowawczej, oddziału, etapu edukacyjnego lub całej szkoły w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć na czas oznaczony, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego powiatowego inspektora sanitarnego w sytuacji, gdy ze względu na aktualną sytuację epidemiczną może być zagrożone zdrowie uczniów;
 - 2c) o zawieszeniu zajęć, o którym mowa w pkt 3b, dyrektor zawiadamia organ nadzorujący;
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wszystkich organów Szkoły i po uzyskaniu zgody organu prowadzącego może ustalić inne dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

4. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego może w ciągu roku szkolnego ustanowić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno–wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
5. Dyrektor Szkoły do dnia 30 września powiadamia nauczycieli, uczniów i rodziców o dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym.
6. W dniach, o których mowa w ust.5, Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo- opiekuńcze, o których informuje rodziców uczniów.
7. Szkoła powiadamia rodziców o możliwości udziału dzieci w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych zorganizowanych w tych dniach, umieszczając informację na stronie internetowej Szkoły i tablicy ogłoszeń.

§24.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania – do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę do dnia 25 maja danego roku.
2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników Szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły, Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły ustala tryb pracy szkoły i przekazuje informacje uczniom, rodzicom i nauczycielom.
5. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 - 1) zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
 - a) zajęcia lekcyjne prowadzone zdalnie odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji uczniów i nauczycieli z wykorzystaniem środków komunikacji

- elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem
- b) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę zatwierdzoną przez dyrektora szkoły;
 - c) materiały do pracy dla uczniów przekazywane są poprzez dziennik elektroniczny, platformę zatwierdzoną przez dyrektora szkoły lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
 - d) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe, w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
 - e) w szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstawy programowej, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie;
 - f) udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe;
 - g) brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line, oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego;
 - h) planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
- 2) nauczyciele w szczególności podejmują następujące zadania:
- a) tematy zajęć wpisują do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
 - b) na każdych zajęciach sprawdzają obecność uczniów, odnotowując ją w dzienniku;
 - c) równomiernie obciążają uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - d) uwzględniają możliwości psychofizyczne uczniów w podejmowaniu intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia, oraz ich zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych;
 - e) stosują łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - f) uwzględniają ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;

- g) materiały udostępniane uczniom sprawdzają pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa
 - h) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu opisanymi w rozdziale 8
- 3) kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- a) podręczników, ćwiczeń, kart pracy, będących w posiadaniu uczniów;
 - b) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
 - c) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych;
 - d) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - e) innych niż wymienione w lit. a-d materiałów wskazanych przez nauczyciela
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych:
- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu dowykorzystywanych platform,
 - b) nie udostępniają danych dostępowych innym osobom;
 - c) logują się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - d) nie utrwalają i nie publikują wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - e) korzystają z materiałów zaleconych przez nauczycieli i pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 5) uczniowie przebywający w szpitalu lub innym podmiocie leczniczym korzystają ze zdalnego nauczania z uwzględnieniem wskazań lekarza, jeśli:
- a) rodzice wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć
 - b) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

Dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość niezależnie od trybu pracy szkoły, wykorzystując środki komunikacji elektronicznej zapewniającej wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem. W przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania (nie dotyczy ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji).

6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwi uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania, wykorzystując środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem

§ 25.

Do realizacji zadań statutowych szkoły, Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) pracownie komputerowe z dostępem do Internetu;
- 4) sale gimnastyczne;
- 5) boisko sportowe przy szkole;
- 6) plac zabaw;
- 7) gabinet pedagoga;
- 8) gabinet psychologa;
- 9) gabinet logopedyczny;
- 10) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 11) salę do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 12) świetlicę szkolną;
- 13) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 14) szatnię;
- 15) stołówkę;
- 16) salę zabaw.

§26.

1. Religia/etyka jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest obligatoryjnie w formie pisemnej deklaracji w klasie I, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§27.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§28.

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami. 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.
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 jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Rodziców;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 29.

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada upoważniony wicedyrektor Szkoły lub opiekun praktyki.

§ 30.

1. Biblioteka szkolna jest szkolnym centrum informacji służącym realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy wśród uczniów i rodziców.
2. Biblioteka przygotowuje uczniów do korzystania z innych typów bibliotek oraz różnych źródeł informacji.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelnicy i wypożyczanie poza bibliotekę;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i Internetu;
 - 4) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco-wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym,
 - f) przygotowanie do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - g) wyrabianie i pogłębianie nawyku uczenia się;
 - 2) opiekuńczo-wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - 3) kulturalno-rekreacyjną poprzez uczestniczenie i organizowanie różnorodnych

działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

5. pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
6. Biblioteka współpracuje z pracownikami Szkoły, Radą Rodziców, rodzicami, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów i imprez szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) wymiany doświadczeń i informacji, z zastrzeżeniem zachowania - wynikających z przepisów prawa i unormowań wewnętrznych - zasad przetwarzania informacji i danych osobowych, w szczególności ich zabezpieczenia przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem;
 - 3) realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas i pracownicy Szkoły z zachowaniem obowiązujących procedur wdrożonych na czas zagrożenia epidemicznego.
8. Czas pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb osób korzystających z księgozbioru i zasobów.
9. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, podręczniki, materiały ćwiczeniowe, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
10. Biblioteka udostępnia uczniom bezpłatnie podręczniki i ćwiczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami. Szczegóły udostępniania określa Regulamin wypożyczenia podręczników, będący częścią Regulaminu biblioteki szkolnej.
11. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
 - 7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza;

- 8) zarządzenie skontrum zbiorów biblioteki, dbanie o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.

§ 31.

1. Dla uczniów szkoły z klas I - III, którzy ze względu na dojazdy lub czas pracy ich rodziców, zmuszeni są do dłuższego przebywania w szkole, Szkoła umożliwia w miarę możliwości korzystanie ze świetlicy szkolnej. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor Szkoły ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą pracy wychowawczo – opiekuńczej Szkoły.
3. Do realizacji swojej pracy świetlica dysponuje odpowiednimi pomieszczeniami.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Świetlica realizuje swoją działalność na podstawie zatwierdzonego planu pracy świetlicy szkolnej.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora.
7. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych.
8. Liczba uczniów na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25 osób. Każda grupa ma swojego wychowawcę.
9. Czas pracy świetlicy jest dostosowany w danym roku szkolnym do potrzeb uczniów.

§ 32.

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w placówce. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Szkoły. W przypadku zagrożenia epidemicznego Dyrektor Szkoły ustala zasady jej funkcjonowania zgodnie z wytycznymi GIS.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje MOPR lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
4. Uchylony.
5. Zasady zachowania w stołówce określa Regulamin Stołówki, który stanowi odrębny dokument.
6. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala organ prowadzący szkołę.
7. Organ prowadzący może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust.6:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
8. Organ prowadzący może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.7, Dyrektora Szkoły.

§ 33.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych poprzez udzielanie pomocy materialnej:
 - 1) pomoc w ubieganiu się o dopłaty z ośrodków pomocy rodzinie;
 - 2) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów.
2. *Uchylony.*
3. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
4. Szkoła udziela pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej samodzielnie lub w porozumieniu z ośrodkami pomocy rodzinie.
5. Pomoc materialna uczniom polega w szczególności na:
 - 1) diagnozowaniu sytuacji socjalnej ucznia;
 - 2) poszukiwaniu możliwości pomocy uczniom w trudnej sytuacji materialnej.
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) ośrodkami pomocy rodzinie;
 - 4) organem prowadzącym;

- 5) innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy materialnej jest dobrowolne i odbywa się na wniosek:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) nauczyciela.
8. Pomoc materialna w Szkole może być organizowana w formie:
 - 1) bezpłatnych obiadów;
 - 2) stypendiów i zasiłków socjalnych;
 - 3) stypendiów za wyniki w nauce, osiągnięcia sportowe lub artystyczne;
 - 4) pomocy rzeczowej lub żywnościowej;
 - 5) *uchylony*;
 - 6) dofinansowania wycieczek, wyjść do kina, teatru itp.;
 - 7) innych, w zależności od potrzeb i możliwości.
9. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
10. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny:
 - 1) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym mogą być:
 - a) stypendium szkolne,
 - b) zasiłek szkolny;
 - c) dożywianie;
 - d) dofinansowania wycieczek, wyjść do kina, teatru itp.;
 - e) *uchylony*;
 - f) pomoc rzeczowa lub żywnościowa;
 - 2) świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym mogą być:
 - a) stypendium za wyniki w nauce, za osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
 - b) stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
12. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie

losowe. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może być większa niż kwota określona w każdym roku szkolnym przez właściwego ministra.

13. Stypendium nie przysługuje:

- 1) *uchylony*;
- 2) uczniom, którzy nie mieszkają na terenie Miasta Suwałk;
- 3) uczniom, którzy otrzymują inne stypendium ze środków publicznych z wyjątkiem sytuacji, kiedy łączna kwota otrzymywanych stypendiów nie przekracza dwudziestokrotności kwoty o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy o świadczeniach rodzinnych w przypadku uczniów.

14. Wniosek o przyznanie stypendium szkolnego składa się do dnia 15 września danego roku szkolnego. W przypadku utraty dochodu w ciągu trwania roku szkolnego istnieje także możliwość złożenia wniosku o przyznanie stypendium szkolnego. Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić organ, który przyznaje stypendium, o ustaniu przyczyn, które stanowiły podstawę przyznania stypendium szkolnego.

15. Stypendium szkolne wstrzymuje się lub cofa w przypadku ustania przyczyn, które stanowią podstawę przyznania stypendium. Należności z tytułu nienależnie pobranego stypendium szkolnego podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

16. Zasiłek szkolny:

- 1) może być przyznany uczniowi zamieszkującemu na terenie miasta Suwałk, znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego;
- 2) może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy w roku, niezależnie od otrzymywanego stypendium szkolnego;
- 3) wysokość zasiłku szkolnego ustala się indywidualnie, w zależności od stopnia wpływu zdarzenia losowego na pogorszenie sytuacji materialnej ucznia i jego rodziny oraz od ciężaru gatunkowego zaistniałego zdarzenia;
- 4) o zasiłek szkolny można ubiegać się w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od wystąpienia zdarzenia uzasadniającego przyznanie tego zasiłku.

17. Szkoła wnioskuję o przyznanie Stypendium Prezydenta Miasta Suwałk za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, artystyczne. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium określa organ prowadzący.

§ 34.

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno–Pedagogiczną w Suwałkach oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno– pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Osobą wyznaczoną do koordynowania współpracy jest pedagog szkolny.
3. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
4. 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.

§ 35.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Nauczyciele są obowiązani do organizowania spotkań klasowych w celu:
 - 1) zapoznania rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno–wychowawczymi w danej klasie i Szkole;
 - 2) zapoznania rodziców z przedmiotowymi zasadami oceniania, regulaminem oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskania przez rodziców rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskania przez rodziców informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
 - 5) indywidualnych kontaktów z rodzicami w celu przekazania informacji na temat ucznia;

- 6) poinformowania rodziców w formie pisemnej o przewidywanych dla ucznia okresowych (rocznych) ocenach na dwa tygodnie przed klasyfikacją okresową (roczną).
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu, są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
 - 3) usprawiedliwiania jego nieobecności na każdej godzinie obowiązkowych zajęć lekcyjnych w formie pisemnej, przez wiadomość w dzienniku elektronicznym – w wyjątkowych sytuacjach w formie ustnej, w bezpośredniej rozmowie rodzica z wychowawcą;
 - 4) najpóźniej do trzeciego dnia dydaktycznego włącznie, podczas dłuższej nieobecności ucznia, poinformować osobiście, telefonicznie, lub pocztą elektroniczną szkołę lub wychowawcę o przyczynie absencji dziecka;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) uczęszczania na spotkania klasowe z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzyskania informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce; w miarę potrzeb indywidualnych kontaktów z wychowawcą i nauczycielami poszczególnych przedmiotów w celu uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
 - 7) angażowania się w sprawy wychowawcze i opiekuńcze klasy i szkoły.
4. Rodzice mają prawo w uzasadnionych wypadkach zwolnić dziecko z zajęć lekcyjnych poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym, informacji na piśmie bądź ustnie w rozmowie z nauczycielami/ wychowawcą i odebrać ucznia osobiście.

§36.

1. Cele preorientacji, orientacji zawodowej oraz doradztwa zawodowego w szkole podstawowej:
 - 1) celem orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej jest zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru

kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:

- 1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym;
- 2) pogadanek, warsztatów, projekcji filmów edukacyjnych, prezentacji realizowanych na godzinach wychowawczych;
- 3) spotkań z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczek zawodoznawczych do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) konkursów;
- 6) informacji udzielanych w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
- 8) targi edukacyjno- zawodowe szkół ponadpodstawowych;
- 9) obserwacji zajęć praktycznych w szkołach zawodowych.

3. Działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- 1) wychowawców;
- 2) nauczycieli przedmiotu;
- 3) pedagoga szkolnego;
- 4) psychologa szkolnego;
- 5) bibliotekarzy;
- 6) szkolnego doradcę zawodowego;
- 7) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, Suwalskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli, Centrum Edukacji Nauczycieli, Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP (Mobilne Centrum Informacji Zawodowej));
- 8) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych.

4. Zadania doradcy zawodowego:

- 1) określa mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 2) pomaga uczniom w planowaniu dalszej ścieżki edukacyjnej i kariery zawodowej;
- 3) prowadzi zajęcia z zakresu orientacji zawodowej i doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

- 4) wspiera nauczycieli, wychowawców, specjalistów i rodziców w realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym;
 - 5) diagnozuje zapotrzebowanie uczniów na działania związane z doradztwem zawodowym;
 - 6) planuje, koordynuje, monitoruje i prowadzi ewaluację oraz promuje działania związane z doradztwem zawodowym, podejmowane przez szkołę we współpracy z wychowawcami, nauczycielami i specjalistami;
 - 7) gromadzi, aktualizuje i udostępnia informacje edukacyjne i zawodowe dla danego poziomu kształcenia;
 - 8) współpracuje z dyrektorem szkoły, realizując zadania związane z orientacją zawodową i doradztwem zawodowym;
 - 9) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, oraz pedagogiem program Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.
 - 10) gromadzi, aktualizuje i udostępnia zasoby związane z orientacją zawodową oraz doradztwem zawodowym;
 - 11) współpracuje ze specjalistami z poradni psychologiczno-pedagogicznych, instytucjami działającymi na rynku pracy i partnerami z otoczenia społeczno-gospodarczego w celu realizacji działań z zakresu doradztwa zawodowego.
- 5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowi odrębny dokument.**

ROZDZIAŁ 6

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 37.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych. Szczegółowy zakres zadań określają indywidualne zakresy czynności.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks Pracy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych Szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

§ 38.

1. Stanowiska wicedyrektora szkoły i inne stanowiska kierownicze, w przypadkach uzasadnionych potrzebami organizacyjnymi szkoły, tworzy Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej oraz organu prowadzącego Dyrektor Szkoły powołuje osobę na stanowisko wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze.

§ 39.

Do zadań wicedyrektora należy w szczególności:

- 1) opracowanie planu i sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez Dyrektora nauczycieli,
- 2) nadzór nad Samorządem Uczniowskim,
- 3) udostępnianie informacji uczniom, rodzicom i nauczycielom o formach pomocy materialnej uczniom;
- 4) prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości,
- 5) prowadzenie Modułu Zastępstw (e-dziennik) i wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa,
- 6) opracowywanie analiz wyników badań efektywności nauczania i wychowania,
- 7) nadzór nad pracami komisji ds. ewaluacji wewnętrznej,
- 8) przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez Dyrektora nauczycieli,
- 9) bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom,

- 10) kontrola dokumentacji wycieczek,
- 11) zapewnianie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
- 12) nadzór nad organizacjami, stowarzyszeniami i wolontariuszami działającymi w szkole za zgodą Dyrektora Szkoły,
- 13) opracowywanie na potrzeby Dyrektora i Rady Pedagogicznej wniosków ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,
- 14) kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstawy programowej nauczanego przedmiotu,
- 15) egzekwowanie przestrzegania przez nauczycieli i uczniów postanowień Statutu,
- 16) przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków,
- 17) kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania,
- 18) współpracowanie w opracowywaniu planu pracy Szkoły,
- 19) zastępowanie Dyrektora Szkoły podczas jego nieobecności w zakresie delegowanych uprawnień.

§ 40.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno–wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do obowiązków nauczycieli należy:
 - 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego;
 - 3) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 4) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 5) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 6) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu, zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
- 9) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w Wewnętrznych Zasadach Oceniania,
- 10) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 11) udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z Wewnętrznymi Zasadami Oceniania;
- 12) informowanie uczniów i rodziców w formie pisemnej o przewidywanych okresowych (rocznych) ocenach klasyfikacyjnych na dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną;
- 13) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań, przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych;
- 14) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 15) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 16) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 17) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia organizowanych przez inne instytucje w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły zgodnie z Planem Doskonalenia Zawodowego Nauczycieli;
- 18) przestrzeganie dyscypliny pracy: pełnienie dyżuru zgodnie z Regulaminem Nauczyciela Dyżurującego, natychmiastowe informowanie dyrekcji o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć;
- 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe dokonywanie wpisów do dziennika, arkuszy ocen i innych dokumentów zgodnie z obowiązującymi

- przepisami, a także potwierdzanie własnoręcznym wpisem do e-dziennika zrealizowanych zajęć;
- 20) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 21) przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
 - 22) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 23) dokonanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
 - 24) aktywny udział w życiu szkoły:
 - a) uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez Szkołę,
 - b) opieka nad uczniami należącymi do organizacji, koła przedmiotowego, koła zainteresowań lub innej formy organizacyjnej.
- 3.** W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów (sprawowanie opieki nad uczniami podczas wycieczek, imprez i dyskotek szkolnych, wyjść do kina, muzeum, teatru, itp.);
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym, inne zadania statutowe Szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb Szkoły, zgodnie z poleceniem Dyrektora Szkoły;
 - 4) uczestnictwo w egzaminie ósmoklasisty.
- 4.** Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać codziennie odpowiednio w dziennikach lekcyjnych (e-dziennik) lub w dziennikach zajęć działania wynikające z zadań statutowych Szkoły.

§ 41.

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest (w miarę możliwości), aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadania nauczyciela wychowawcy:
 - 1) programuje i organizuje proces wychowania w zespole, a w szczególności:
 - a) tworzy warunki do rozwoju uczniów, przygotowania do życia w zespole, rodzinie,
 - b) rozwiązuje ewentualne konflikty w zespole, a także między wychowankami a społecznością szkoły,
 - c) przy pomocy atrakcyjnych form pracy, na których skupia aktywność zespołu – przekształca klasę w grupę samowychowania i samorządności;
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w klasie (grupie), koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 3) ściśle współpracuje z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy klasy (grupy);
 - 4) współdziała z pedagogiem szkolnym i innymi komórkami opiekuńczymi w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków i doradztwa dla ich rodziców;
 - 5) prawidłowo prowadzi dokumentację klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne).
4. Uprawnienia – odpowiedzialność wychowawcy:
 - 1) współdecyduje z samorządem klasy, z rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższy okres;
 - 2) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno–pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających Szkołę;
 - 3) ustala ocenę z zachowania swoich wychowanków, zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
 - 4) ma prawo ustanowić (przy współpracy z klasową i szkolną radą rodziców) własne formy nagradzania i motywowania wychowanków;

- 5) ma prawo wnioskować o pomoc w rozwiązywaniu problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek szkoły, służby zdrowia i dyrekcji szkoły;
 - 6) wychowawca, szczególnie początkujący, ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej Dyrektora Szkoły, a także doświadczonych nauczycieli.
- 5.** Wychowawca odpowiada identycznie jak każdy nauczyciel, a oprócz tego:
- 1) za osiągnięcie celów wychowawczych w swojej klasie;
 - 2) za poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków będących w trudnej sytuacji szkolnej lub społeczno-wychowawczej;
 - 3) za prawidłowość dokumentacji uczniowskiej swojej klasy.
- 6.** Nauczyciel wychowawca jest obowiązany do organizowania spotkań klasowych z rodzicami swoich wychowanków przynajmniej dwukrotnie w ciągu okresu.

§ 42.

- 1.** Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia;
 - 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;

- 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi.
- 2.** Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne;
 - 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) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.
- 3.** Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;

- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
 - 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
 - 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.
- 4.** Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 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 oraz inne formy wychowania fizycznego;
 - 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.

§ 43.

- 1.** Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 2.** Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
- 3.** Zespół opracowuje plan pracy do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.
- 4.** Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 44.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy oraz zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły, zgodnie z Regulaminem Nauczyciela Dyżurującego.
4. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 2) pełnienia dyżuru podczas przerw w klasach I – III (bezpośrednio przy klasie) - wychowawca lub nauczyciel, który miał lub będzie miał zajęcia lekcyjne;
 - 3) aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm; w szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne);
 - 4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
 - 5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych;
 - 6) natychmiastowego zgłoszenia Dyrektorowi Szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy.
5. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi w pracowniach oraz z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo

i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku. Rozpoczęcie zajęć może nastąpić po sprawdzeniu i upewnieniu się przez prowadzącego zajęcia, iż stan urządzeń technicznych, instalacji elektrycznej, a także inne warunki środowiska pracy nie stwarzają zagrożeń dla bezpieczeństwa uczniów.

- 8.** Nie rozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia, stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
- 9.** Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 45.

1. Do Szkoły uczęszczają przede wszystkim uczniowie zamieszkali w jej obwodzie.
2. Do Szkoły mogą być przyjmowani uczniowie spoza jej obwodu:
 - 1) do klas pierwszych nabór przeprowadza się zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi przez organ prowadzący;
 - 2) w pozostałych przypadkach decyzję o przyjęciu ucznia podejmuje Dyrektor Szkoły w miarę posiadanych miejsc.
3. Na wniosek rodziców dziecka Dyrektor może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzonego przez szkołę, której dyrektor udzielił zezwolenia na taką formę spełniania obowiązku szkolnego.
4. Uczeń szkoły podstawowej ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 8) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie naraża tym dobra innych osób;
 - 9) rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 10) udziału w zajęciach pozalekcyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;

- 11) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 13) przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego według przepisów zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 14) przystąpienia do egzaminu poprawkowego według przepisów zawartych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania;
 - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 16) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno–pedagogicznego i zawodowego;
 - 17) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach w szkole, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 18) korzystania z pomocy materialnej w ramach posiadanych przez Szkołę środków.
5. Uczeń Szkoły ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:
- 1) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły, odrabiania prac zleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych w każdym prowadzonym wariantcie kształcenia
 - a) zachowywać podczas lekcji należytą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) punktualnie zasiadać przed włączonym komputerem/tabletem/telefonem i zalogować się do aplikacji – komunikatora.
 - e) przed każdymi zajęciami wyłączyć wszystkie aplikacje, gry, portale itp., a także wyeliminować inne czynniki, które mogą zakłócić pracę na lekcji.
 - f) słuchać uważnie wypowiedzi i na bieżąco realizować polecenia nauczyciela,
 - g) na polecenie nauczyciela włączać/wyłączać kamerę, głośnik, oraz udostępniać do wglądu swoją pracę/swój pulpit,

- h) nie nagrywać lekcji, nie fotografować jej, nie wykonywać zrzutów ekranu i nie upubliczniać w żaden sposób materiałów.
 - i) powiadomić nauczyciela o problemach technicznych lub organizacyjnych, jeśli pojawią się w trakcie zajęć,
- 4) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 5) *uchylony*;
- 6) okazywania szacunku i przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły:
- a) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - b) szanować poglądy i przekonania innych,
 - c) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - d) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) odpowiedzialności za własne życie i innych
- 12) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych;
- 13) noszenia ustalonego jednolitego stroju szkolnego, który powinien być czysty i schludny:
- a) ustalony strój szkolny składa się z granatowej koszuli w białe paski z krótkim rękawem,
 - b) na kieszeni mundurka widnieje logo szkoły,
 - c) noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami,
 - d) dziewczęta mogą nosić zarówno spódnice czy sukienki (długość nie może być krótsza niż tuż nad kolano), jak i spodnie (długie lub do wysokości kolan), zabrania się noszenia krótkich szortów lub spodenek poza lekcjami wychowania fizycznego,
 - e) chłopców obowiązują długie spodnie o klasycznym kroju lub spodnie sportowe (dresy), w okresie letnim spodnie mogą być nieco krótsze (do wysokości kolan),

- f) ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona,
- g) dodatki i biżuteria powinna być skromna, bezpieczna; dopuszczalne jest noszenie przez uczennice dyskretnych, krótkich kolczyków w uszach - tylko jednej pary, a na palcach czy przegubach dłoni delikatnych ozdób; podczas lekcji wychowania fizycznego wszystkie ozdoby tego typu muszą być obowiązkowo zdejmowane,
- h) noszona biżuteria, torby i plecaki nie mogą zawierać nadruków ani emblematów o charakterze wulgarnym, obraźliwym, prowokacyjnym lub wywołującym agresję, a elementy dekoracyjne nie mogą mieć agresywnych akcentów, np. bransolety z ćwiekami, łańcuchy, żyłki, agrafki,
- i) przekłuwanie i ozdabianie ciała w innych niż uszy miejscach oraz tatuaże są zakazane,
- j) fryzura ucznia może mieć dowolną długość, ale zarówno jej kolor jak i kształt muszą mieć charakter naturalny – bez koloryzacji, przycinania i układania ich w sposób kojarzący się z subkulturami młodzieżowymi; włosy powinny być przede wszystkim czyste i starannie uczesane, długie – powinny być ułożone tak, aby nie przeszkadzały w pracy na lekcji (dziewczeta z długimi włosami powinny je związywać lub upinać),
- k) zakazane jest stosowanie jakiegokolwiek makijażu; wyjątkiem mogą być tylko makijaże aktorów na występy teatralne lub delikatne makijaże na zabawy szkolne,
- l) zakazane jest malowanie paznokci,
- m) na lekcje wychowania fizycznego uczeń zobowiązany jest do przynoszenia stroju na zmianę zgodnie z wymogami nauczyciela,
- n) uczeń w określonych okolicznościach może być zwolniony z noszenia jednolitego stroju decyzją Dyrektora.

14) noszenia stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych:

- a) strój galowy składa się z mundurka, białej koszuli lub bluzki oraz granatowych spodni lub spódnicy do kolana (z wyłączeniem dżinsów i dresów),
 - b) dodatkiem do stroju galowego jest biały krawat;
- 15) w budynku szkolnym noszenia sportowego obuwia na zmianę o podszewkach niepozostawiających śladów;
- 16) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 17) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz:
- a) za zniszczone przez dziecko mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice,
 - b) rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
- 6.** Uczeń opuszczający szkołę (VIII klasa, zmiana szkoły) ma obowiązek rozliczyć się ze Szkołą na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
- 7.** Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w Szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i środków odurzających;
 - 2) wносить na teren Szkoły alkoholu, narkotyków, środków odurzających, papierosów i e-papierosów;
 - 3) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 4) wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć;
 - 5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 6) rejestrować przy pomocy urządzeń elektronicznych obrazy i dźwięki bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
 - 7) zapraszać obcych osób do Szkoły;
 - 8) używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć edukacyjnych zgodnie z Regulaminem korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 9) w budynku szkolnym nosić nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.
- 8.** Rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów Szkoły:
- 1) za osiągnięcia w nauce, wzorowe zachowanie i zaangażowanie w życie szkoły uczeń zostaje nagrodzony:
 - a) nagrodą rzeczową,

- b) świadectwem z białym – czerwonym paskiem za osiągnięcie średniej ocen na koniec roku szkolnego w klasach IV – VIII co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrej oceny z zachowania,
 - c) wpisem do Złotej Księgi Szkoły (absolwenci),
 - d) listem pochwalnym do rodziców,
 - e) pochwałą wychowawcy,
 - f) pochwałą na apelu szkolnym,
 - g) dyplomem uznania,
 - h) w innej formie;
- 2) podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
- a) szczególne osiągnięcie w nauce,
 - b) aktywny udział w życiu szkoły,
 - c) szczególne osiągnięcie w konkursie przedmiotowym, turnieju i zawodach sportowych,
 - d) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole,
- 3) za niewłaściwy stosunek do nauki, nauczycieli i pracowników szkoły oraz demoralizującą postawę wobec kolegów uczniów może:
- a) otrzymać upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy,
 - b) otrzymać upomnienie wychowawcy z wpisem do e-dziennika,
 - c) otrzymać pisemną uwagę nauczyciela zapisaną w e-dzienniku,
 - d) otrzymać nagany wobec społeczności uczniowskiej,
 - e) być przeniesiony do klasy równoległej,
 - f) być przeniesiony karnie do innej szkoły;
- 4) o przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje Dyrektor Szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
- a) zastosowanie kar z nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - b) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu:
 - umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innego ucznia,
 - dopuszcza się kradzieży,
 - wchodzi w kolizje z prawem,
 - demoralizuje innych uczniów,
 - permanentnie narusza postanowienia statutu.
- 5) w szkole obowiązują przepisy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich w zakresie:

- a) postępowania w sprawach o demoralizację - wobec osób, które ukończyły 10 lat i nie są pełnoletnie;
- b) postępowania w sprawach o czyny karalne – wobec osób, które dopuściły się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, ale przed ukończeniem 17 lat.

9. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

- 1) odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom oraz osobie nagrodzonej,
- 2) odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, Dyrektor Szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej,
- 3) odwołanie rozpatruje komisja w składzie wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania,
- 4) decyzja komisji jest ostateczna.

10. Tryb odwołania się od kary:

- 1) uczeń ma prawo odwołać się od udzielonej kary do Dyrektora Szkoły lub Rady Pedagogicznej;
- 2) składa odwołanie w formie pisemnej do sekretariatu Szkoły;
- 3) Dyrektor Szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

11. Dyrektor Szkoły ma obowiązek informowania rodziców o przyznanej nagrodzie lub udzielonej karze zgodnie ze Szkolnym Kodeksem Zasad i Norm oraz Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ 8

WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA

§ 46.

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania określają szczegółowe warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Ocenianiu wewnątrzszkolnemu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie bieżące zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
5. 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.
6. Ocenianie odbywa się zgodnie z zasadami poszanowania praw i godności ocenianego.

§ 47.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie pomocy i wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) monitorowania bieżącej pracy ucznia;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;

- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 48.

Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny oraz informowanie o nich uczniów i rodziców;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w formie przyjętej przez Szkołę;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania;
- 6) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, sprawdzających i poprawkowych;
- 7) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 49.

W ocenianiu obowiązują zasady:

- 1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców;
- 2) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
- 3) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
- 5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 6) zasada otwartości – wewnętrzne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji, w oparciu o okresową ewaluację.

§ 50.

1. Ocenianie uczniów zarówno w edukacji wczesnoszkolnej (klasy I - III), jak i w II etapie edukacyjnym (klasy IV - VIII) powinno mieć charakter wspomagający i sumujący.
2. Ocenianie uczniów zarówno w edukacji wczesnoszkolnej (klasy I - III), jak i w II etapie edukacyjnym (klasy IV - VIII) służy monitorowaniu rozwoju ucznia, ma charakter ciągły - odbywa się na bieżąco w klasie. Metodami dominującymi są: obserwacja, rozmowa, różne formy prac.
3. Obowiązującymi w szkole sposobami notowania wyników są zapisy w dzienniku lekcyjnym.
4. Przy ocenianiu sumującym należy także uwzględnić odnotowane w dzienniku lekcyjnym wyniki oceniania bieżącego uzyskane za odpowiedzi ustne i prace pisemne (prace domowe, kartkówki, sprawdziany, prace klasowe, ćwiczenia).
5. Nauczyciele udzielają pomocy w nauce poprzez przekazywanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, a co wymaga jeszcze poprawy i udoskonalenia oraz jak powinien się dalej uczyć. Podają uczniowi wskazówki do samodzielnej pracy oraz planowania własnego rozwoju. Nauczyciele udzielają informacji rodzicom o trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i odnotowuje ten fakt w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 51.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
 2. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę wskazując braki w wiadomościach i umiejętnościach.
 3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne udostępnia sprawdzone i ocenione prace uczniom na lekcji, zaś rodzicom podczas zebrań rodzicielskich lub indywidualnych spotkań. Podczas wglądu, prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. Nie dopuszcza się również możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub jakiegokolwiek części udostępnianej do wglądu dokumentacji.
- 3a. W przypadku prowadzenia zdalnego nauczania ocenione pisemne formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów, a także wykonane zlecone zadania domowe są oceniane wg skali, jak w § 55.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom w sekretariacie szkoły.

§ 52.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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 dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
3. W przypadku ucznia, który posiada wybitne zdolności jednokierunkowe, ale nie może sprostać wymaganiom z innych zajęć edukacyjnych, realizującego indywidualny tok lub program zajęć, nauczyciel prowadzący zajęcia może dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 53.

1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się w ostatnim tygodniu I okresu.
2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia klas I-III są ocenami opisowymi. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Śródroczna i roczna ocena z religii dla I etapu edukacyjnego jest oceną cyfrową, zgodna ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.
4. 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, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia klas IV –VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
8. Dwa tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły informacje o osiągnięciach i postępach ucznia przekazywane są drogą elektroniczną, w tym na konferencjach online.

§ 54.

1. W klasach I – III z zajęć edukacyjnych i zachowania ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ma ona wskazywać, co uczeń osiągnął, co robił dobrze, ile już potrafi i to czego nie opanował. Ocena obejmuje również zachowanie ucznia. Proponuje się następujące ocenianie:
 - 1) ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć. Ocenianie bieżące odbywa się podczas każdego zajęcia w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę. Nagradza pochwałą, gestem, słowem, wskazuje co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować. Podkreśla osiągnięcia ucznia, motywuje do dalszych wysiłków i nie porównuje go z innymi uczniami;
 - 2) karty pracy, informują o postępach dziecka, jego rozwoju, aktywności w różnych dziedzinach;
 - 3) testy, kartkówki, sprawdziany, wypracowania, dyktanda itp. mają charakter diagnostyczno – informacyjny.

2. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą z zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
3. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
 - 1) słowną wyrażoną ustnie;
 - 2) pisemną, wyrażoną symbolem graficznym lub opisem;
 - 3) stopniem (zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania).
4. Ustala się następujące kryteria oceniania do poszczególnych ocen wyrażonych cyfrą:
 - 1) stopień celujący -6 (cel) otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada rozległą wiedzę i umiejętności w danej klasie, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych i innych;
 - 2) stopień bardzo dobry -5 (bdb) otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełen zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.;
 - 3) stopień dobry - 4 (db) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania w minimum programowym;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
 - 4) stopień dostateczny -3 (dst) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w minimum programowym;
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

- 5) stopień dopuszczający -2 (dop) otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu minimum programowego, ale braki te nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności najczęściej z pomocą nauczyciela;
 - 6) stopień niedostateczny -1 (ndst) otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych minimum programowym przedmiotu nauczania w danej klasie;
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności z pomocą nauczyciela.
5. Dopuszcza się stawianie znaków + oraz – .
 6. Oceny zapisywane są na bieżąco w dzienniku elektronicznym Librus.
 7. Dla uczniów z opinią/orzeczeniem oceniany jest wkład pracy ucznia. Uwzględniane są specyficzne trudności w nauce, jak również szczególne osiągnięcia.
 8. Na podstawie zgromadzonych informacji z kart pracy, prac ucznia i zapisów w dzienniku elektronicznym sporządza się końcoworoczną ocenę opisową.

§ 55.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6 (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry – 5 (bdb);
 - 3) stopień dobry – 4 (db);
 - 4) stopień dostateczny – 3 (dst);
 - 5) stopień dopuszczający – 2 (dop);
 - 6) stopień niedostateczny – 1 (ndst).
2. Przy wystawianiu ocen przewidywanych, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych obowiązują tylko pełne oceny.
3. Dopuszcza się wystawianie ocen bieżących ze znakami „+” i „-” oraz stosowanie innych znaków, które mają na celu danie szansy na poprawę i uzupełnienie braków lub oznaczają

nieobecność na sprawdzianie, kartkówce, pracy klasowej czy nieprzygotowanie do lekcji lub informują o różnorodnej aktywności ucznia. Fakt używania takich znaków w dzienniku lekcyjnym nauczyciele zapisują w PZO.

4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Przy pisemnym sposobie sprawdzania osiągnięć ucznia wykorzystującym system punktowy, w następujący sposób przelicza się % na oceny:
 - 1) 100 % - 98 % celujący;
 - 2) 97 % - 91 % bardzo dobry;
 - 3) 90 % - 75 % dobry;
 - 4) 74 % - 51 % dostateczny;
 - 5) 50 % - 35 % dopuszczający;
 - 6) 34 % - 0 % niedostateczny.
7. Poziom opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach szkolnych. Wprowadza się szczegółowe wyjaśnienia poszczególnych ocen klasyfikacyjnych bieżących, śródrocznych i rocznych:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał:

opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia:

 - a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, zawsze potrafi zastosować posiadaną wiedzę, samodzielnie korzysta z różnych źródeł informacji,
 - b) osiąga znaczące sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, gminnym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) w bardzo wysokim stopniu opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,

- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - e) rozumie treść poleceń do zadań i ćwiczeń, stawia hipotezy, uzasadnia tezy,
 - f) potrafi wykonać zaplanowane ćwiczenie, umie w oparciu o jego wynik wyciągać wnioski,
 - g) wykonuje zadania dodatkowe o znacznym stopniu trudności,
 - h) korzysta z różnych źródeł informacji oraz łączy wiedzę z pokrewnych przedmiotów;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) opanował wiadomości określone w programie nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości,
 - c) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje przy pomocy nauczyciela,
 - d) potrafi korzystać ze wszystkich poznanych na lekcji źródeł informacji,
 - e) potrafi wykorzystać wiedzę w sytuacjach typowych,
 - f) pracuje systematycznie i wykazuje aktywną postawę w czasie zajęć;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
- a) rozwiązuje/wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o małym stopniu trudności,
 - b) wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym, wykonuje proste zadania w czasie lekcji,
 - c) opanował podstawowe elementy wiadomości programowych pozwalających mu na zrozumienie najważniejszych zagadnień,
 - d) wyrywkowo stosuje wiedzę w sytuacjach typowych,

e) potrafi skorzystać z podstawowych źródeł informacji lub samodzielnie wykonać proste zadania,

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:

a) ma braki w opanowaniu wiadomości, ale braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,

b) rozwiązuje/wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności,

c) postawa ucznia na zajęciach jest bierna, ale odpowiednio motywowany jest w stanie wykonywać proste zadania, wymagające podstawowych umiejętności, które umożliwiają edukację na następnym etapie,

d) korzysta z pomocy w nauce oferowanej mu przez szkołę;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie potrafi wykonać prostych poleceń, wymagających zastosowania podstawowych umiejętności określonych programem nauczania danej klasy,

c) swą postawą okazuje niechęć do nauki lub jest bierny pomimo działań wspomagających i zapobiegawczych stosowanych przez nauczyciela, nie korzysta z pomocy w nauce oferowanej przez szkołę.

8. Szczegółowe wymagania edukacyjne do uzyskania poszczególnych ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych, a także sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe zasady oceniania, opracowane przez nauczycielskie zespoły przedmiotowe.

W okresie prowadzenia zdalnego nauczania każdy nauczyciel edukacji przedmiotowej określa w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć formy sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów i przekazuje te informacje drogą elektroniczną uczniom i rodzicom.

9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z

obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

10. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
11. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
12. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 11, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
13. W sytuacji zwolnienia ucznia z zajęć w II okresie jako ocenę roczną uznaje się ocenę śródroczną.

§ 56.

1. Pisemne prace kontrolne są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać jej z całą klasą, powinien uczynić to w terminie dwutygodniowym od rozdania prac lub w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
2. Poprawa prac kontrolnych przez ucznia jest dobrowolna i odbywa się w ciągu dwóch tygodni od rozdania prac. Uczeń pisze ją tylko raz. Kryteria oceny za poprawianą pracę są takie same, jak za pracę pierwotną.
3. Z każdych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w ciągu semestru co najmniej dwie prace pisemne kontrolne, testy sprawnościowe czy ocenę praktycznych osiągnięć ucznia
4. Data godzinnej pracy kontrolnej powinna być podana uczniom z tygodniowym wyprzedzeniem.
5. W ciągu tygodnia mogą się odbywać tylko dwie godzinne pisemne prace kontrolne, z zastrzeżeniem: nie w tym samym dniu.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu w czasie zajęć, na których odbywa się omówienie i poprawa pisemnej pracy. Nauczyciel przechowuje te prace do końca roku szkolnego.
7. Uczeń ma prawo być dwa razy w ciągu okresu nieprzygotowany do zajęć (nie dotyczy to zapowiedzianych prac kontrolnych, recytacji). O nieprzygotowaniu do zajęć informuje nauczyciela przed zajęciami.

8. Obowiązkowo na każde zajęcia uczeń musi posiadać zeszyt przedmiotowy, zeszyt ćwiczeń, podręcznik i inne potrzebne pomoce dydaktyczne. Uczeń ma obowiązek przedstawienia nauczycielowi wszystkich zleconych prac domowych.
9. Zeszyt ucznia sprawdzany jest przez nauczyciela pod kątem kompletności notatek, ich poprawności merytorycznej oraz estetycznej.

§ 57

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych. Systematycznym, bieżącym monitorowaniu i kontrolowaniu zachowania ucznia oraz dokumentowaniu mocnych i słabych stron jego zachowania.
2. Celem oceniania zachowania jest także oddziaływanie na ucznia, by:
 - 1) potrafił on dokonać samooceny własnego postępowania oraz oceny koleżeńskiej;
 - 2) świadomie dążył do eliminowania popełnianych błędów poprzez ustawiczną pracę nad sobą i pokonywanie napotykanymi trudnościami;
 - 3) mógł w pełni wykorzystać i rozwijać swoje zdolności, umiejętności oraz predyspozycje psychofizyczne.
3. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
4. W klasach I – III roczne/śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
5. Roczna/śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia klas IV-VIII, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
6. Ocenę zachowania ustala wychowawca oddziału, biorąc pod uwagę:
 - 1) szczegółowe kryteria poszczególnych ocen zachowania ucznia zawarte w wewnątrzszkolnym systemie oceniania;

- 2) informacje o zachowaniu ucznia uzyskane od zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale i innych pracowników szkoły;
 - 3) opinie o uczniu uzyskane od uczniów danej klasy – ocena koleżeńska;
 - 4) dokonaną przez ucznia samoocenę zachowania.
- 7.** Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej i niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 8.** Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
- 9.** W ciągu roku szkolnego nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w e-dzienniku. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
- 10.** Dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 58.

- 1.** Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności stosunek do obowiązków szkolnych, kulturę osobistą, aktywność społeczną (prace użyteczne na rzecz klasy, szkoły czy miasta, konkursy, zawody, wolontariat, itp.)
- 1a.** Ocena klasyfikacyjna zachowania w okresie kształcenia na odległość uwzględnia w szczególności:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia rozumianym jako udział i aktywność na zajęciach prowadzonych zdalnie, systematyczne wykonywanie zadanych prac, wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczycieli;
 - 2) przestrzeganie zasad ustalonych przez szkołę w ramach kształcenia na odległość, w szczególności niezakłócanie zajęć prowadzonych online;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej na zajęciach zdalnych i w komunikacji elektronicznej z nauczycielami, kolegami i koleżankami;

- 4) dbałość o honor i tradycje szkoły poprzez uczestnictwo w kontynuowanych przez szkołę zwyczajach i tradycyjnych działaniach szkoły organizowanych na odległość;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób – przestrzeganie zasad zachowania podczas trwającej pandemii w zakresie możliwym do weryfikacji przez nauczycieli np. podczas lekcji wychowawczych;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – np. przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych ustalonych przez szkołę, nie udostępnianie kodów i haseł do lekcji prowadzonych online;
- 7) pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną;

2. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) doskonale wywiązuje się z obowiązku szkolnego oraz podjętych prac i zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli), organizacje uczniowskie, a nawet wysuwa własne propozycje;
- 2) wykazuje duże zainteresowanie nauką i dba o rozwój własnych zainteresowań;
- 3) jest systematyczny, sumienny i wytrwały w nauce;
- 4) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 5) dba o dobre imię szkoły, przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły;
- 6) reprezentuje klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych;
- 7) dba o estetykę oraz mienie klasy i szkoły;
- 8) stanowi wzór i przykład dla innych;
- 9) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią;
- 10) dba o kulturę słowa, właściwie reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z przyjętymi normami i złe zachowanie;
- 11) współpracuje w grupie;
- 12) chętnie pomaga innym;
- 13) okazuje szacunek dorosłym;
- 14) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia;
- 15) zawsze ubrany jest w obowiązujący strój szkolny (mundurek);
- 16) dba o swój wygląd, czystość oraz zdrowie własne i innych;
- 17) zawsze jest punktualny, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

3. Ocena bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) właściwie wywiązuje się z obowiązku szkolnego oraz podjętych prac i zadań powierzonych przez szkołę (nauczycieli), organizacje uczniowskie;
- 2) wykazuje zainteresowanie nauką;
- 3) bierze udział w zajęciach pozalekcyjnych, rozumie potrzebę pracy nad sobą;
- 4) jest aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
- 5) dba o dobre imię szkoły, przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły;
- 6) stara się reprezentować klasę i szkołę w konkursach przedmiotowych, artystycznych oraz zawodach sportowych;
- 7) dba o estetykę i mienie szkoły;
- 8) wyróżnia się kulturą osobistą;
- 9) jest życzliwy i uprzejmy dla innych;
- 10) współpracuje w grupie;
- 11) reaguje na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie;
- 12) okazuje szacunek dorosłym;
- 13) przestrzega zasad bezpieczeństwa;
- 14) dba o swój wygląd, czystość i oraz zdrowie własne i innych;
- 15) ubrany jest w obowiązujący strój szkolny (mundurek);
- 16) jest punktualny, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione.

4. Ocena dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) systematycznie uczęszcza do szkoły;
- 2) stara się dbać o rozwój własnych zainteresowań;
- 3) wywiązuje się z powierzonych obowiązków, ale jego aktywność wymaga zachęty ze strony nauczyciela;
- 4) czasami samodzielnie podejmuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 5) przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły;
- 6) dba o estetykę i mienie klasy i szkoły;
- 7) nie zakłóca toku lekcyjnego;
- 8) jest życzliwy i uprzejmy dla innych;
- 9) udziela pomocy potrzebującym, ale jego działanie wymaga mobilizacji ze strony nauczyciela;
- 10) stara się dbać o kulturę słowa i właściwie reagować na używanie słownictwa niezgodnego z normą i złe zachowanie innych;
- 11) przestrzega podstawowych zasad bezpieczeństwa;

- 12) dba o czystość i własne zdrowie;
 - 13) ubrany jest w obowiązujący strój szkolny (mundurek);
 - 14) stara się być punktualny (mogą zdarzyć się nieliczne spóźnienia).
- 5.** Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 1) stara się wywiązywać z powierzonych obowiązków;
 - 2) zdarzają się nieusprawiedliwione spóźnienia i nieobecności;
 - 3) nie zawsze dba o rozwój własnych zainteresowań;
 - 4) jest mało aktywny w działaniach na rzecz klasy i szkoły;
 - 5) stara się dbać o estetykę oraz mienie klasy i szkoły;
 - 6) zdarza się, że zakłóci tok lekcji, ale na zwracaną uwagę reaguje właściwym zachowaniem;
 - 7) zwykle przestrzega kultury słowa, nie zawsze reaguje na złe zachowanie innych;
 - 8) broniąc swoich praw, widzi tylko własne dobro, a nie zespołu klasowego;
 - 9) nie zawsze dba o czystość osobistą i swoje zdrowie;
 - 10) nie zawsze ubrany jest w obowiązujący strój szkolny (mundurek);
 - 11) często nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły, ale wykazuje chęć poprawy.
- 6.** Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 1) niesystematycznie uczęszcza do szkoły, ma nieusprawiedliwione nieobecności;
 - 2) powierzone obowiązki wykonuje niedbale;
 - 3) uchyla się od działań na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) niszczy mienie klasy i szkoły;
 - 5) nie dba o rozwój swoich zainteresowań;
 - 6) nie szanuje pracy innych;
 - 7) nie przestrzega norm kulturalnego zachowania;
 - 8) często zakłóca tok zajęć;
 - 9) nie reaguje na zwracane uwagi;
 - 10) jest arogancki i kłótlivy;
 - 11) często wszczyna bójki;
 - 12) zdarza się, że prześladowuje słabszych i młodszych;
 - 13) przyłącza się do grup łamiących zasady współżycia społecznego;
 - 14) lekceważy zasady bezpieczeństwa i stwarza zagrożenie dla innych;
 - 15) nie dba o własne zdrowie i czystość osobistą;
 - 16) ulega nałogom;

- 17) często zapomina o obowiązującym ubiorze szkolnym (mundurku);
 - 18) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły.
- 7.** Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) często opuszcza dni nauki szkolnej bez usprawiedliwienia (ucieczki z lekcji, zajęć);
 - 3) uchyla się od wszelkich działań na rzecz klasy i szkoły;
 - 4) nie dba o rozwój własnych zainteresowań;
 - 5) celowo niszczy mienie klasy i szkoły;
 - 6) nie szanuje pracy innych;
 - 7) zakłóca tok lekcji;
 - 8) nie reaguje na zwrócone uwagi;
 - 9) jest arogancki, wulgarny i kłótlivy;
 - 10) narusza godność osobistą, używając obraźliwych słów i gestów;
 - 11) wszczyna bójki, narusza nietykalność cielesną;
 - 12) prześladowuje słabszych i młodszych;
 - 13) wyłudza pieniądze, a nawet kradnie;
 - 14) wchodzi w konflikt z prawem (nadzór policji, kuratora);
 - 15) działa w grupach nieformalnych;
 - 16) nie dba o własne zdrowie i czystość osobistą;
 - 17) ulega nałogom (pali papierosy, pije alkohol, używa środki odurzające);
 - 18) nie przestrzega zasad ustalonych w Statucie Szkoły i nie wykazuje chęci poprawy;
 - 19) nagminnie zapomina o obowiązkowym ubiorze szkolnym (mundurku).

§59.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§60.

- 1.** Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej

z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców/prawnych opiekunów Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców zgłoszony dyrektorowi szkoły nie później niż na dwa tygodnie przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, ale nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
4. 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; przy czym egzamin ten nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych; uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania;
 - 3) uczeń, który przeniósł się z innej szkoły, w której nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnych ze szkolnym planem nauczania w szkole.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów). Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego powinien być uzgodniony z uczniem i jego rodzicami.
7. Egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej lub nieusprawiedliwionej nieobecności oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą lub ucznia przechodzącego z jednego typu publicznej szkoły do innego typu publicznej szkoły przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 9.** W przypadku, gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 8 dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia języka obcego nowożytnego, Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 10.** Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej i ustnej.
- 11.** Pytania egzaminacyjne ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
- 12.** W przypadku ucznia zdającego egzamin klasyfikacyjny z kilku zajęć edukacyjnych, Dyrektor Szkoły powołuje komisję egzaminacyjną.
- 13.** Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z rodzicami ucznia.
- 14.** Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
- 15.** Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryteriom ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych zawartych w przedmiotowych zasadach oceniania.
- 16.** W egzaminie mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
- 17.** Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) egzaminacyjne, wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny. Do protokołu dołącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 18.** W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany/nieklasyfikowana.
- 19.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

- 20.** Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 21.** Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 61.

- 1.** Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż 2 dni robocze od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
- 2.** W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami 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 oraz ustnej również ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
- 3.** Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 4.** W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko, kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

- d) pedagog,
 - e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel Rady Rodziców.
- 5.** Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych (szczególnie uzasadnionych przypadkach). W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
- 6.** Ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
- 7.** Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin sprawdzianu,
 - d) zadania (pytania) sprawdzające,
 - e) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) imię i nazwisko ucznia,
 - c) termin posiedzenia komisji,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- 8.** Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 9.** Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
- 10.** Przepisy stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego,

z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 62.

1. Uczeń klas I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I–III, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Uczeń klas IV-VIII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
7. Uczeń klas IV-VIII, 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.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne: religię lub etykę do średniej ocen dolicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 63.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły, najpóźniej do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich (w ostatnim tygodniu sierpnia).
4. Egzaminów poprawkowych nie przeprowadza się po klasyfikacji śródrocznej.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje 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.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. 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 obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej, zgodnie ze szkolnym planem nauczania.

§ 64.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadza się w klasie VIII szkoły podstawowej jako obowiązkowy egzamin zewnętrzny.
2. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do kluczowych przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego.
3. Egzamin ma formę pisemną. Przystąpienie do niego jest warunkiem ukończenia szkoły podstawowej.
4. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
5. Uczeń może wybrać tylko jeden język obcy, którego uczy się w szkole jako obowiązkowy.
6. Jeżeli uczy się w szkole jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
7. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem, jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe

informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
10. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
12. Rodzice ucznia przedkładają opinię Dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
13. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
14. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie albo przerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
15. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, w zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu zamiast wyniku z egzaminu z odpowiedniej części egzaminu wpisuje się odpowiednio „zwolniony” lub „zwolniona”.

- 18.** Uczeń, który jest chory, w czasie trwania egzaminu może korzystać ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
- 19.** Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa powyżej, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
- 20.** Prace uczniów sprawdzają egzaminatorzy wpisani do ewidencji egzaminatorów, powołani przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej. Wynik egzaminu ustala Okręgowa Komisja Egzaminacyjna na podstawie liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów.
- 21.** Wynik egzaminu ustalony przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną jest ostateczny.
- 22.** Wyniki egzaminu są wyrażane w skali procentowej.
- 23.** Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej.
- 24.** Wynik egzaminu nie wpływa na ukończenie szkoły. Wyniku egzaminu nie odnotowuje się na świadectwie ukończenia szkoły.
- 25.** Wyniki egzaminu oraz zaświadczenia o szczegółowych wynikach tego egzaminu dla każdego ucznia Okręgowa Komisja Egzaminacyjna przekazuje do szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem.
- 26.** Zaświadczenie o wynikach egzaminu Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom.
- 27.** Do egzaminu nie przystępują uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
- 28.** Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli na zakończenie klasy ósmej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 9

WARUNKI BEZPIECZNEGO POBYTU UCZNIĄ W SZKOLE

§65.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia. Procedury postępowania w przypadku zagrożenia, w tym zagrożenia epidemicznego wprowadza Dyrektor Szkoły zarządzeniem i zapoznaje z nimi wszystkich pracowników szkoły oraz uczniów i ich rodziców/ prawnych opiekunów poprzez umieszczenie ich na stronie www szkoły.
2. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurnych oraz pracowników obsługi szkoły podczas wchodzenia do budynku, korzystania z szatni, podczas przerw międzylekcyjnych i w innych wypadkach.
3. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia. Zasady sprawowania opieki w stanie zagrożenia epidemicznego określają odrębne procedury.
4. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek, wyjść grupowych organizowanych przez szkołę zapewnia kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. W czasie przerw międzylekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurujący na poszczególnych kondygnacjach według grafiku dyżurów i zgodnie z Regulaminem Nauczyciela Dyżurującego.
6. Uczeń jest zobowiązany przez cały czas pobytu w szkole do pozostawania na jej terenie. Czas pobytu w szkole możliwy jest od rozpoczęcia zajęć do ich zakończenia. Uczniowie przychodzą do szkoły najwcześniej 20 minut przed rozpoczęciem lekcji, jeżeli lekcje rozpoczynają się o godz. 8.00 lub najwcześniej na przerwę przed daną lekcją, jeśli lekcje rozpoczynają się o późniejszych godzinach. Uczeń powinien opuścić szkołę w trakcie przerwy po swojej ostatniej lekcji zgodnie z planem (zajęciach dodatkowych).
7. Uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii, odbywające się w środku zajęć, w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w miejscu wskazanym przez Dyrektora. W przypadku gdy zajęcia religii odbywają się na początku lub końcu zajęć, uczeń taki jest z tych zajęć zwolniony (szkoła nie zapewnia mu opieki).
8. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów i zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub takie zachowania uczniów, które stanowią zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

9. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że Dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
10. *Uchylony.*
11. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarzem.
12. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców (w tym za pomocą odwołania zajęć w dzienniku elektronicznym).
13. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby może poprosić je o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
14. Wszyscy pracownicy szkoły powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić Dyrektora Szkoły lub skierować tę osobę do Dyrektora.
15. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły są zobowiązani do zawiadomienia Dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów.
16. Budynek i teren szkoły objęte są zewnętrznym i wewnętrznym monitoringiem wizyjnym, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków opieki.
17. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
18. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa, pracownia fizyczna i pracownia chemiczna) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń oraz udostępnienia go w widocznym miejscu.
19. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.
20. Omawianie zasad bezpieczeństwa odbywa się na godzinach wychowawczych i innych zajęciach.
21. W miarę możliwości przeznaczają się oddzielne segmenty dla dzieci w różnym wieku, dla klas I–III oraz klas IV–VIII.

22. W świetlicy szkolnej jest zapewniony pobyt uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych.
23. Pracownicy są szkoleni w zakresie bhp.
24. Systematycznie omawiane są przepisy ruchu drogowego.
25. Uczniowie mają zapewnione warunki do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej.
26. Pomieszczenia szkolne, budynki, place, boiska i sprzęt szkolny są utrzymywane w stanie pełnej sprawności i stałej czystości.
27. Rozkład zajęć lekcyjnych dostosowany jest do zasad higieny pracy umysłowej uczniów.
28. Szkoła kształtuje postawy promujące zdrowy tryb życia.
29. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ 10

CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 66.

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.

§67.

Symbole szkoły:

- 1) godło szkoły – jest znakiem rozpoznawczym placówki. Można je eksponować podczas uroczystości, umieszczać na dyplomach, oficjalnych pismach urzędowych szkoły, znaczkach, identyfikatorach;
- 2) sztandar szkoły - jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania;
- 3) sztandar składa się z prostokątnego płatu tkaniny obszytego złotą frędzlą. Prawa strona jest w barwach narodowych, umieszczone jest na niej godło państwowe. Lewa strona płatu jest w barwie szkoły (kolor błękitny) na tle, której umieszczone jest godło szkoły, oraz napis z nazwą i imieniem szkoły;
- 4) sztandar jest przechowywany w Szkolnej Izbie Pamięci w zamkniętej gablocie. W tym samym miejscu znajdują się insygnia pocztu sztandarowego;
- 5) w przypadku żałoby narodowej lub w trakcie udziału w uroczystościach pogrzebowych lub żałobnych sztandar należy ozdobić czarnym kirem;
- 6) sztandar uczestniczy w apelach, które odbywają się w szkole. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną;
- 7) uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi i poszanowania w trakcie jego prezentacji;
- 8) hymn szkoły – wykonywany jest podczas uroczystości szkolnych. Znajomość słów to jeden z obowiązków uczniowskich. Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się tak, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§68.

1. Poczest sztandarowy jest wytypowany z uczniów wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży i dwie uczennice asystujące.
2. Powołuje się dwa składy pocztu sztandarowego: główny i rezerwowy, który może zastąpić stałą obsadę w razie ich nieobecności.
3. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawiane przez wychowawców klas VII na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok. Po skończeniu kadencji przekazanie sztandaru następuje na uroczystości pożegnania klas VIII, a nazwiska uczniów są wpisane do Złotej Księgi Szkoły.
5. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
6. Opiekunem pocztu sztandarowego jest nauczyciel historii.
7. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki;
 - 3) czapki sztandarowe.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani w galowy strój szkolny:
 - 1) uczeń ciemne garniturowe spodnie, biała koszula, mundurek, krawat, ciemne pantofle;
 - 2) uczennice, ciemne spódnice jednakowej długości (nie krótsze niż do kolana), białe bluzki bez ozdób, mundurek, krawat, ciemne pantofle na niewysokich obcasach.
9. Sztandar bierze udział w następujących uroczystościach na terenie szkoły i poza nią:
 - 1) uroczyste rozpoczęcie oraz zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Święto Patrona;
 - 3) ślubowanie klas pierwszych;
 - 4) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 5) uroczystości składania kwiatów w miejscach pamięci narodowej;
 - 6) uroczystości patriotyczne i religijne, w których bierze udział społeczność szkolna lub jej delegacja;
 - 7) inne uroczystości.
10. W trakcie uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego ustala się postawy i chwyt, zawarte w „Zasadach postępowania ze sztandarem w trakcie uroczystości”.

ROZDZIAŁ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zagrożeniem epidemiologicznym sposób dokumentowania realizacji statutowych zadań prowadzony jest na zasadach określonych przez dyrektora.

- 1) szkoła prowadzi dziennik elektroniczny w klasach I - VIII. Zawarte w nim informacje służą rodzicom do bieżącego monitorowania postępów edukacyjnych i wychowawczych uczniów. Dziennik prowadzony jest przez nauczycieli na bieżąco;
- 2) w bibliotece prowadzi się dziennik w wersji papierowej, zgodnie z obowiązującym wzorem.

§ 70.

Szkoła podpisuje umowę z zakładem opieki zdrowotnej na świadczenie usług w zakresie profilaktycznej opieki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

§ 71.

Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 72.

Szkoła posiada Sztandar Szkoły zgodnie z aktem nadania zawartym w § 1.

§ 73.

1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
 - a) organów Szkoły;
 - b) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Tryb wprowadzania zmian do Statutu jest identyczny jak tryb jego uchwalania.
3. O zmianach w Statucie Dyrektor Szkoły powiadamia organa Szkoły, organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. *Uchylony.*
5. Szkoła publikuje tekst Statutu po każdej nowelizacji.

§ 74.

Sprawy nie ujęte w statucie, a dotyczące działalności Szkoły realizowane są zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Statut wchodzi w życie w dniu uchwalenia zmian, tj. 16 listopada 2022 r.