**Załącznik**

do uchwały nr 11/2025-2026

Rady Pedagogicznej

z dnia 15 września 2025 r.

**STATUT**

**PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**IM. ADAMA MICKIEWICZA**

**W SZCZEPOCICACH**

Tekst ujednolicony przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 15 września 2025 roku

SPIS TREŚCI

[ROZDZIAŁ 1 4](#_Toc139437409)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE 4](#_Toc139437410)

[ROZDZIAŁ 2 7](#_Toc139437411)

[CELE I ZADANIA SZKOŁY 7](#_Toc139437412)

[ROZDZIAŁ 3 16](#_Toc139437413)

[ORGANY SZKOŁY 16](#_Toc139437414)

[ROZDZIAŁ 4 24](#_Toc139437415)

[ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY 24](#_Toc139437416)

[ROZDZIAŁ 5 42](#_Toc139437417)

[NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 42](#_Toc139437418)

[ROZDZIAŁ 6 52](#_Toc139437419)

[SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO 52](#_Toc139437420)

[ROZDZIAŁ 7 77](#_Toc139437421)

[BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW 77](#_Toc139437422)

[ROZDZIAŁ 8 83](#_Toc139437423)

[PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA 83](#_Toc139437424)

[ROZDZIAŁ 9 89](#_Toc139437425)

[POSTANOWIENIA KOŃCOWE 89](#_Toc139437426)

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) i aktów wykonawczych do ustawy;
2. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.);
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230)
i aktów wykonawczych do ustawy;
4. ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984);
5. Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
6. ustawy z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r. poz. 1116);
7. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
8. uchwały nr XXII / 162/2017 Rady Gminy Radomsko z dnia 30 marca 2017 r.
w sprawie dostosowania sieci szkół podstawowych i gimnazjów do nowego ustroju szkolnego w Gminie Radomsko;
9. uchwały Nr XXXIV/206/2021 Rady Gminy Radomsko z dnia 30 września 2021 r.

**ROZDZIAŁ 1**

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

**§ 1**. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1. Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Adama Mickiewicza
w Szczepocicach Rządowych;
2. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział, do którego uczęszczają dzieci 3 - 5-letnie realizujące program wychowania przedszkolnego i dzieci 6-letnie, realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, zorganizowany w szkole podstawowej;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza w Szczepocicach;
4. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczepocicach;
5. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900);
6. statucie – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Adama Mickiewicza w Szczepocicach;
7. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne, uczniów szkoły podstawowej;

7a) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;

1. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
2. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego opiece powierzono jeden oddział w szkole;
3. nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Publicznej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Szczepocicach;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Radomsko z siedzibą
w Radomsku przy ul. Piłsudskiego 34;
6. obsługę finansowo-księgową – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Radomsku;
7. zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych;
8. dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

**§ 2**. 1. Szkoła używa pieczęci:

1. okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza w Szczepocicach”;
2. podłużnej dużej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza
w Szczepocicach Szczepocice Rządowe19c, 97-500 Radomsko, tel. 446833548, NIP 772-22-09-00-256, REGON 001161194”;
3. podłużnej małej z napisem: „Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza
w Szczepocicach 97-500 Radomsko, Szczepocice Rządowe19c, 97-500 Radomsko, tel. 446833548”;
4. podłużnej z napisem: „Rada Rodziców w Szczepocicach”.
5. Wymienione w ust. 1 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

**§ 3.** 1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Adama Mickiewicza
w Szczepocicach.

1. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się na terenie gminy Radomsko we wsi Szczepocice Rządowe 19c.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

**§ 4.** 1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
2. wychowanie przedszkolne/obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne organizowane w oddziale przedszkolnym;
3. pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
4. drugi etap edukacyjny – klasy IV – VIII szkoły podstawowej.
5. W szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
6. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
7. sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
8. biblioteki z czytelnią;
9. gabinetu profilaktyki zdrowotnej, pomocy przedlekarskiej i terapii logopedycznej;
10. pracowni komputerowej, wyposażonej w oprogramowanie zabezpieczające;
11. pracowni do nauki języków obcych;
12. ekopracowni;
13. sali gimnastycznej z zapleczem sanitarno-higienicznym;
14. bieżni i zespołu boisk;
15. placu zabaw;
16. zaplecza kuchennego;
17. szatni wyposażonej w osobiste szafki uczniów.

**§ 4a.** 1. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.

1. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.
2. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono odpowiednio w § 37a § 37b niniejszego statutu.

**§ 4b.** 1.Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny w postaci elektronicznej, którego administratorem z ramienia szkoły jest wyznaczony nauczyciel szkoły.

1. W dzienniku elektronicznym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
2. Dziennik pełni wszystkie określone prawem funkcje papierowego dziennika lekcyjnego w zakresie ewidencjonowania podstawowych informacji o oddziale, w tym: oceny bieżące z poszczególnych przedmiotów, oceny zachowania, oceny śródroczne, roczne i końcowe, frekwencja uczniów, terminy sprawdzianów.
3. Korespondencja z rodzicami, a także z uczniami za pomocą e-dziennika jest przez system oznaczana i stanowi pełnoprawną, obowiązującą formę korespondencji między jej stronami, także w zakresach związanych:
4. z usprawiedliwianiem nieobecności uczniów (w module e-usprawiedliwienia) oraz zwalniania ucznia w trakcie zajęć;
5. z informowaniem o problemach wychowawczych i edukacyjnych ucznia, w tym
o zagrożeniach nieklasyfikowania ucznia;
6. z informowaniem o niedostatecznych ocenach śródrocznych i rocznych, a także
o zagrożeniu wystawienia nagannej oceny zachowania.
7. Wszyscy rodzice uczniów szkoły, a także uczniowie mogą po spełnieniu wymogów formalnych korzystać z dziennika elektronicznego w ramach przewidzianych dla rodziców
i uczniów zakresów uprawnień.
8. Dane zawarte w dzienniku elektronicznym są w szkole archiwizowane zgodnie
z przepisami prawa i procedurami obowiązującymi w tym zakresie.
9. Osoby pracujące w szkole obsługujące dziennik elektroniczny lub mające inny kontakt z danymi osobowymi zawartymi w dzienniku elektronicznym są zobowiązane do przestrzegania ochrony danych osobowych.
10. Procedury i instrukcje dotyczące obsługi i korzystania z dziennika elektronicznego
w szkole są częścią polityki bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych osobowych, którą prowadzi szkoła.
11. Nauczyciele zostają przeszkoleni w zakresie funkcjonowania systemu dziennika elektronicznego a rodzicom na początku roku szkolnego udzielają w tym zakresie niezbędnych instrukcji.

# ROZDZIAŁ 2

## CELE I ZADANIA SZKOŁY

**§ 5.** Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego, dążąc
do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania,
z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia,
a w szczególności:

1. prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego
i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
2. ukazuje wartość wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności;
3. rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
4. zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
5. rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
6. rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi
i siebie;
7. rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
8. rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
9. rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
10. zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym
i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
11. uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
12. stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu
w społeczności szkolnej;
13. kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
14. prowadzi działania z zakresu profilaktyki problemów dzieci i młodzieży;
15. kształtuje świadomość ekologiczną;
16. wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
17. kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
18. rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
19. umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
20. umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
21. umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągania wartościowych
i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
22. stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
23. rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
24. zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
25. kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
26. wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania
i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
27. kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
28. wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

**§ 6.** 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

1. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
2. kształtuje środowisko wychowawcze stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
	* 1. zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
		2. systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
		3. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego, będącego alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka, a obejmującego treści i działania
		o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania
		o charakterze profilaktycznym, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
3. upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
4. kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
5. promuje zachowania proekologiczne;
6. umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
7. szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
8. budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i społeczności lokalnej;
9. kształtuje postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji, podejmuje odpowiednie kroki w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji;
10. wdraża do dyscypliny, punktualności i poczucia odpowiedzialności za przyjęte zobowiązania.

**§ 7.** 1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

1. umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
2. urozmaicony proces nauczania prowadzony z użyciem metod aktywnych,
3. naukę języka obcego,
4. komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
5. organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
6. pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
7. organizowanie zajęć ze specjalistami w tym zakresie,
8. poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
9. zapoznanie ze ścieżką edukacji ponadpodstawowej i ofertą lokalnych szkół,
10. rozwijanie zainteresowań, kształcenie umiejętności określania własnych mocnych
i słabych stron;
11. działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez artystycznych i sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych, wolontariatu;
12. zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
13. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

**§ 8.** 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

1. promocji i ochronie zdrowia;
2. ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
3. respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza;
4. profilaktyce uzależnień.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
6. pomoc materialną i dożywianie;
7. opiekę świetlicową;
8. zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
9. prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych lub innych specjalistycznych;
10. realizację zajęć profilaktycznych.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 4 i 5, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

**§ 9**. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

1. pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2. konsultacje i pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
3. pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych instytucji;
4. pomoc w organizacji procesu kształcenia w przypadku ciąży uczennicy.

**§ 10.** 1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega
na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika
w szczególności:
3. z niepełnosprawności;
4. z niedostosowania społecznego;
5. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
6. z zaburzeń zachowania lub emocji;
7. ze szczególnych uzdolnień;
8. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
9. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
10. z choroby przewlekłej;
11. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
12. z niepowodzeń edukacyjnych;
13. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
14. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
15. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów
i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

**§ 11**. 1.Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor szkoły.

1. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, w tym pedagog specjalny, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
3. zajęć rozwijających uzdolnienia;
4. zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
5. zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
6. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
7. zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
8. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
9. warsztatów;
10. porad i konsultacji.
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.** 1. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole należy
w szczególności:

1. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
2. określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
3. rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
4. podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów
w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
5. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań;
6. uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących
z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
7. dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
8. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności:
9. obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
10. trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
11. szczególnych uzdolnień;
12. doradztwo edukacyjno-zawodowe.

3. *uchylony*

**§ 13**. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora szkoły.

1. Wychowawca klasy, Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba informują innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz planują
i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
2. Wychowawca klasy, Dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba, oraz nauczyciele lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb, z poradnią lub innymi podmiotami.
3. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie
o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

**§ 14.** 1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

1. Zespół, o którym mowa w ust.1 tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia
z uczniem.
2. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy,
w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
3. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się
w terminie:
4. do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w oddziale przedszkolnym lub szkole podstawowej, albo
5. 30 dni od dnia złożenia w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej lub w szkole, orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

**§ 15.** 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.

1. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 16**. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**§ 17.** 1. Rada Pedagogiczna opracowuje zasady organizacji współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo
i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

1. W przypadku stwierdzenia konieczności skontaktowania się z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w związku z problemami ucznia, nauczyciel ma obowiązek poinformować o powyższym wychowawcę i pedagoga szkolnego.
2. Wniosek o badanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej kieruje rodzic.
3. Wychowawca lub pedagog, przy współpracy z innymi nauczycielami sporządza opinię o uczniu.
4. Pedagog przekazuje informację o terminie badania w poradni psychologiczno-pedagogicznej rodzicom ucznia, jego wychowawcy i Dyrektorowi szkoły.
5. W celu zapewnienia poradnictwa i specjalistycznej pomocy dzieciom i rodzicom szkoła współpracuje z policją, GOPS, sądem. Współpraca ma charakter prowadzenia działań profilaktycznych przez pracowników w/w instytucji; udzielania pomocy
w przypadkach tego wymagających.

**§ 18.** 1. Szkoła współpracuje z Zakładem Opieki Zdrowotnej (ZOZ) w celu zapewnienia uczniom opieki zdrowotnej.

1a. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotna, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną (poza szkołą).

1. Stałą opiekę zdrowotną (raz w tygodniu) nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności:
3. wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
4. kierowanie postępowaniem przesiewowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
5. organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
6. prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
7. sprawowanie opieki nad uczniami z problemami zdrowotnymi, szkolnymi
i społecznymi;
8. czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
9. podejmowanie działań w zakresie promocji zdrowia;
10. udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów
i zatruć;
11. prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów;
12. sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w środowisku szkolnym.

**§ 19.** 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie organu prowadzącego.

1. Świadczeniami pomocy materialnej są:
2. stypendium za wyniki w nauce;
3. stypendium za osiągnięcia sportowe.
4. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wymaganą średnią ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się stypendium.
5. Średnia ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wymagana do uzyskania stypendium za wyniki w nauce dla uczniów szkoły podstawowej wynosi 5,0.
6. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania, uzyskane w półroczu poprzedzającym półrocze, w którym przyznaje się stypendium. W celu opiniowania wniosków o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe Dyrektor szkoły powołuje Szkolną Komisję Stypendialną.
7. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe składa wychowawca klasy do Szkolnej Komisji Stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią Dyrektorowi szkoły.
8. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
9. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I-III szkoły podstawowej.
10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz
w półroczu.

# ROZDZIAŁ 3

## ORGANY SZKOŁY

**§ 20.** Organami szkoły są:

1. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej;
2. Rada Pedagogiczna;
3. Samorząd Uczniowski;
4. Rada Rodziców.

**§ 21.** 1. Organy działające w szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

1. Wymianę informacji, o której mowa w ust.1 organizuje Dyrektor Szkoły.
2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 1 i 2, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego oraz członkami Rady Pedagogicznej.

**§ 22.** 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

1. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. W przypadku krótkiej, jednodniowej nieobecności Dyrektora szkoły, spowodowanej wypełnianiem obowiązków służbowych poza siedzibą szkoły, zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora. Jeżeli nieobecność Dyrektora jest dłuższa, organ prowadzący wyznacza osobę pełniącą obowiązki Dyrektora szkoły.

**§ 23.** 1. Dyrektor planuje, organizuje i monitoruje pracę szkoły.

1. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
3. w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością szkoły:
4. podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, w tym
o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły bądź odroczeniu obowiązku szkolnego
o jeden rok,
5. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
7. odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
8. kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
9. występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
10. podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, drugiego języka obcego,
11. prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
12. sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
13. realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
14. realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
15. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
16. stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń
i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej szkoły,
17. realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
18. w zakresie spraw organizacyjnych:
19. opracowanie arkusza organizacji szkoły,
20. dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz zestawu podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
21. ustalenie tygodniowego rozkładu obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć
z wychowawcą, rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęć dodatkowych,
22. określenie terminów dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej,
23. przygotowywanie projektu planu pracy szkoły i czuwanie nad jego realizacją,
24. zatwierdzenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminów i procedur regulujących pracę szkoły, m.in. pełnienia dyżurów nauczycielskich, organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
25. wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem
i zawiadamia o tym organ prowadzący i nadzorujący;
26. w zakresie spraw finansowych:
27. opracowywanie projektu planu finansowego szkoły i jego zmian,
28. przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
29. realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami
i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół,
30. administrowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych;
31. w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
32. sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły,
33. organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
34. organizowanie i nadzorowanie kancelarii szkoły,
35. nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
36. organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
37. organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
38. w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:

a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę.

1. Dyrektor szkoły może za zgodą rodziców ucznia i samego ucznia, wobec nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w § 99a Statutu (zgodnie z ustawą o resocjalizacji
i wspieraniu nieletnich).

**§ 24.** 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

1. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
2. przyznawania nagród, dodatków motywacyjnych 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 i innych pracowników szkoły.
4. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

**§ 25.** 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły powoływanym
 do rozpatrywania, oceniania i rozstrzygania spraw związanych z całokształtem działalności statutowej szkoły, zwłaszcza zaś związanych z nauczaniem, wychowaniem i działalnością opiekuńczą.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
2. Zasady organizacji pracy Rady Pedagogicznej, zakres i formy jej działania oraz kompetencje określa regulamin Rady Pedagogicznej.
3. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
5. przed rozpoczęciem roku szkolnego;
6. w każdym półroczu w związku z klasyfikacją i promocją uczniów;
7. w ciągu roku szkolnego, szkoleniowe, wynikające z Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli (WDN);
8. po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór albo na wniosek, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie jej członków o terminie i porządku zebrania na
3 dni przed planowanym posiedzeniem.
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
12. zatwierdzenie planów pracy szkoły;
13. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów:
	* 1. zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach,
		2. postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego,
		3. promowanie do klasy programowo wyższej ucznia szkoły podstawowej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
14. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
15. ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
16. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
17. Rada Pedagogiczna opiniuje w formie uchwały w szczególności:
18. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
19. wnioski Dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
20. propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
21. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
22. powierzenie stanowiska Dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
23. delegowanie dwóch przedstawicieli rady do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
24. przedłużenie powierzenia stanowiska Dyrektora szkoły;
25. projekt planu finansowego szkoły;
26. propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
27. zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki;
28. terminy dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
29. propozycje wskazujące sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianów zewnętrznych do możliwości i potrzeb uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
30. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
31. Zespół zadaniowy ds. statutu przygotowuje projekt statutu (lub jego nowelizację)
i przedstawia na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej w nowym roku szkolnym:
32. zmiany dokonuje się raz w roku, chyba, że akty prawne stanowią inaczej;
33. Rada Pedagogiczna upoważnia Dyrektora do podania tekstu ujednoliconego
po każdej nowelizacji statutu.
34. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców uchwala program wychowawczo–profilaktyczny szkoły obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
35. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę
o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora. W takim przypadku organ prowadzący jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku Rady Pedagogicznej.
36. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane większością głosów w obecności,
co najmniej połowy członków i dokumentowane w księdze uchwał.
37. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
38. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na nim spraw, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
39. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej mogą odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość
w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin. Treść podjętej w ten sposób czynności zostaje utrwalona w formie protokołu.

**§ 26.** 1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1. Radę Rodziców tworzą przedstawiciele rad klasowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału.
2. Wewnętrzną strukturę, zasady funkcjonowania oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów określa regulamin uchwalany przez Radę Rodziców.
3. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami
i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji Rady Rodziców należy w szczególności:
6. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
7. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
8. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
9. opiniowanie pracy nauczyciela przed sporządzeniem przez Dyrektora szkoły oceny jego dorobku zawodowego;
10. opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym.
11. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego
nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 6 pkt 1, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
12. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
13. Rada Rodziców opracowuje zasady wydatkowania tych funduszy w formie regulaminu.
14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

**§ 27.** 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej samorządem.

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym
i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawić Dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej wnioski, opinie dotyczące życia szkoły, a w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia takich jak:
5. prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
6. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
7. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
8. prawo redagowania gazetki szkolnej;
9. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu
z Dyrektorem szkoły;
10. prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
11. Samorząd Uczniowski ma prawo wyrażania opinii o pracy nauczyciela.
12. Przedstawiciel samorządu może uczestniczyć w posiedzeniu Rady Pedagogicznej
w sprawach dotyczących działalności gospodarczej, opiekuńczej i wychowawczej szkoły.
13. Zarząd samorządu z opiekunem jest odpowiedzialny za sporządzenie rocznego planu pracy samorządu, który musi być zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.

**§ 28.** 1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:

1. zarządzenie wewnętrzne Dyrektora szkoły;
2. ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w holu szkoły, korytarzu;
3. zebrania Rady Pedagogicznej, Dyrektora szkoły, rodziców;
4. apele szkolne.
5. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania
i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania istotnych problemów szkoły.
6. Organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
8. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
9. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
10. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się
o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
11. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest Dyrektor szkoły, który:
12. zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji
w granicach swoich kompetencji;
13. umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
14. zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych
i podejmowanych działaniach i decyzjach;
15. organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

**§ 29.** 1. Spory między organami szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor szkoły.

1. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na pisemny wniosek zainteresowanych organów szkoły.
2. Sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
3. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem
a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
4. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący szkołę lub Kurator Oświaty.
5. Konflikty pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
6. wychowawca klasy – w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danym oddziale a uczniami tego oddziału;
7. Dyrektor – jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt
z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

# ROZDZIAŁ 4

## ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

**§ 30.** 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

1. plan pracy szkoły;
2. arkusz organizacji szkoły;
3. tygodniowy rozkład zajęć.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
5. szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
6. program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

**§ 31**. 1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza, z których:
2. pierwsze półrocze trwa od 1 września do rozpoczęcia ferii zimowych
z zastrzeżeniem, że jeśli ferie zimowe rozpoczynają się później niż pierwszego lutego, to koniec pierwszego półrocza przypada na ostatni dzień stycznia;
3. drugie półrocze trwa od poniedziałku przypadającego po feriach zimowych lub, jeśli ferie zimowe rozpoczynają się później niż pierwszego lutego, od pierwszego dnia tego miesiąca.
4. Organizację roku szkolnego, terminy zimowej przerwy świątecznej, ferii zimowych, wiosennej przerwy świątecznej, ferii letnich oraz okres trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych w szkole określają odrębne przepisy.

**§ 32.** 1. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców
i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni.

1. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 1.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 1, Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
3. W dniach, o których mowa w ust. 1 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
4. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w ust. 1.

**§ 33.** 1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły, których wymiar określa ramowy plan nauczania, są:

1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
2. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
	* 1. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany
		w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
		2. 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;
3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
5. zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
6. Ramowy plan nauczania określa tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych dla
I i II etapu edukacyjnego w szkole.

**§ 34.** 1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, szkoła organizuje
w ramach zajęć dydaktycznych naukę religii dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego oraz religii i etyki dla uczniów szkoły podstawowej, których rodzice wyrażają takie życzenie.

1. Życzenie, o którym mowa w ust. 1, jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Ocena z religii i etyki, podobnie jak ocena z obowiązkowych zajęć dodatkowych, umieszczana jest na świadectwie szkolnym, ale nie ma wpływu na roczną i końcową średnią ocen oraz na promowanie do następnej klasy.
3. Dla uczniów nieuczestniczących w lekcjach religii, których rodzice wyrażą takie życzenie, mogą być organizowane lekcje etyki, jednak dla grupy uczniów liczącej nie mniej niż 7 osób.
4. Uczniowie nieobjęci nauką religii lub etyki, których rodzice świadomie z niej rezygnują, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły, a jeżeli zajęcia religii lub etyki odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji, są zwalniani do domu.
5. Zajęcia religia/etyka są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie warunków
i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach.
6. Uczniowie uczęszczający na naukę religii uzyskują możliwość uczęszczania na rekolekcje wielkopostne podczas zajęć lekcyjnych.
7. Termin rekolekcji ustala ksiądz w porozumieniu z Dyrektorem szkoły na podstawie pisemnego wniosku księdza.
8. W czasie trwania rekolekcji opiekę nad uczniami biorącymi w nich udział sprawuje ksiądz i nauczyciel – katecheta.
9. Uczniom, którzy nie biorą udziału w rekolekcjach, opiekę zapewnia szkoła.
10. Nauczyciele (oprócz księdza i nauczyciela – katechety) mogą w tych dniach wziąć udział w rekolekcjach lub wykonują zadania zlecone przez Dyrektora szkoły.

**§ 35.** 1. Zajęcia edukacji zdrowotnej są realizowane zgodnie z przepisami w sprawie sposobu nauczania szkolnego. Skupiają się wokół kluczowych obszarów objętych podstawą programową, takich jak: zdrowie fizyczne, psychiczne, społeczne, seksualne, środowiskowe, aktywność fizyczna, odżywianie, profilaktyka uzależnień i cyfrowa, a także ochrona zdrowia.

1. Zajęcia edukacji zdrowotnej realizowane są w klasach IV – VIII i są nieobowiązkowe.
2. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły pisemną rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Udział ucznia w zajęciach nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia
do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

**§ 36.** 1. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach. Dopuszcza się tworzenie grup międzyklasowych.

1. Dwie godziny obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas
IV – VIII w ramach tygodniowego wymiaru godzin, mogą być realizowane w formie fakultatywnych:
2. zajęć sportowych;
3. zajęć rekreacyjno-zdrowotnych;
4. zajęć tanecznych;
5. aktywnych form turystyki.
6. Dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, przygotowuje propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, w ramach form wymienionych w ust. 2, do wyboru przez uczniów.
7. Propozycje, o których mowa w ust. 2 powinny uwzględniać:
8. potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe
w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
9. uwarunkowania lokalne;
10. miejsce zamieszkania uczniów;
11. tradycje sportowe środowiska lub szkoły;
12. możliwości kadrowe.

**§** **36a.** 1. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki w przypadkach określonych w § 84a ust. 1 nauka w szkole jest realizowana na odległość bądź w systemie mieszanym (hybrydowym) zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

1. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli on-line (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia.
2. Zdalna realizacja treści z podstawy programowej odbywa się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:
3. platforma edukacyjna: Microsoft TEAMS;
4. E-podręczniki;
5. materiały edukacyjne zamieszczane na platformach dedykowanych;
6. inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej;
7. podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest telefon, poczta elektroniczna oraz platforma Microsoft TEAMS.
8. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
9. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.
10. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).
11. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.
12. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.
13. Lekcja on-line trwa 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.
14. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.
15. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych, uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie TEAMS co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone
w formie uzgodnionej z wychowawcą.
16. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych są prowadzone z wykorzystaniem materiałów zamieszczanych na dany dzień na stronie szkoły, za pośrednictwem komunikatora (Messengera) oraz kontaktu telefonicznego.

**§ 37.** 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

1. Oddział szkolny może liczyć do 30 uczniów z zastrzeżeniem ust. 2a.

2a. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone
w oddziałach liczących nie więcej niż 25 [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank).

1. Podziału oddziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego.
2. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny, który realizuje program wychowania przedszkolnego.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz w miarę możliwości dzieci 3-5 letnie.

**§** **37a.** 1. W szkole za zgodą organu prowadzącego może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.

1. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
2. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie
w klasach łączonych.
3. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych dyrektor może zorganizować rozmowę lub test kwalifikacyjny.
4. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.
5. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów
w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w Rozdziale 6 Statutu.
6. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania
z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod
i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
7. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
8. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów wynosi 2 godziny tygodniowo.
9. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem pochodzenia ucznia.

**§ 37b.** 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

1. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.
4. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
6. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.
7. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:
8. do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły,
w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
9. przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;
10. okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony i może trwać maksymalnie 24 miesiące;
11. decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

**§ 38.** 1. Na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, może zezwolić uczniowi
na indywidualny program lub tok nauki, wyznaczając nauczyciela – opiekuna.

1. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka/ucznia lub w szkole, z zastrzeżeniem § 39 ust. 3.

**§ 39.** 1. Dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła organizuje indywidualne nauczanie.

1. Organizacja indywidualnego nauczania odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia 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 tym orzeczeniu.
3. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:
5. z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 36a niniejszego Statutu;
6. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

**§ 40.** 1. W szkole tworzy się oddział lub oddziały przedszkolne dla dzieci 3-5 letnich
i 6-letnich objętych rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

1. Głównym celem edukacji wstępnej organizowanej w oddziale przedszkolnym jest wspomaganie i ukierunkowywanie rozwoju dziecka, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem
i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym
i przyrodniczym.
2. W oddziale przedszkolnym:
3. prowadzi się bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
4. zapewnia się wszechstronny rozwój dziecka i przygotowanie go do nauki
w szkole;
5. organizuje się zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
6. zapewnia się opiekę nad dziećmi, bezpieczeństwo, prawidłowy rozwój wychowanków oraz pomoc pracującym rodzicom w zapewnieniu opieki ich dzieciom;
7. zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym logopedyczną;
8. organizuje się opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
9. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
10. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
11. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
12. Obowiązkowy wymiar godzin w oddziale przedszkolnym wynosi 25 godzin zegarowych tygodniowo.
13. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
14. W oddziale przedszkolnym prowadzone są zajęcia dodatkowe z języka angielskiego
i nauki religii. Czas trwania tych zajęć dostosowany jest do możliwości rozwojowych dzieci
i wynosi ok. 30 minut.
15. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym pozostają pod opieką wykwalifikowanego nauczyciela, który jest odpowiedzialny za ich bezpieczeństwo.
16. Podczas wycieczek i wyjazdów dzieci pozostają pod opieką odpowiedniej liczby nauczycieli.
17. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub inne upoważnione przez nich pisemnie osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo:
18. nauczyciel jest zobowiązany do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola;
19. rodzice składają oświadczenie w pierwszych dniach września – przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem;
20. dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne
do podejmowania czynności prawnych, upoważnione na piśmie przez rodziców;
21. upoważnienie może być w każdej chwili odwołane;
22. upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie
z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego;
23. osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać;
24. w sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami dziecka;
25. rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego
jednostki oświatowej przez upoważnioną przez nich osobę;
26. nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie może zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających);
27. wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje Dyrektora szkoły, który podejmuje działania przewidziane prawem;
28. w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do wyznaczonej godziny, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie;
29. jeśli pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji
o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje w świetlicy szkolnej do czasu odebrania przez opiekunów prawnych;
30. życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe;
31. upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola.

**§ 41.** 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.

1. Godzina zajęć edukacyjnych oraz zajęć wymienionych w § 11 ust. 3 pkt 1-5 trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach w klasach I – III szkoły podstawowej dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 - 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I – III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy wymiar zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.
4. Przerwy między lekcjami powinny trwać 10 minut. Dopuszcza się skrócenie lub wydłużenie jednej przerwy w zależności od potrzeb.

**§ 42**. 1. W szkole obowiązuje szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników.

1. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku
w szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
2. Dopuszczone do użytku szkolnego programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego lub szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
4. Sposób dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania reguluje odpowiednia procedura.

**§ 43.** 1. [Uczniowie](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) [szkoł](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank)y podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu
do [podręczników](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank), [materiałów edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) lub [materiałów ćwiczeniowych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank), przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych
w ramowym planie nauczania ustalonym dla tej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank).

1. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą [organu prowadzącego](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) szkołę, może ustalić
w zestawie, inny [podręcznik](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) niż [podręcznik](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Podręczniki, o których mowa w ust. 1, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych
i możliwości psychofizycznych [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) niepełnosprawnych.

**§ 44.** 1. Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw [podręczników](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) lub [materiałów edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) oraz [materiały ćwiczeniowe](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) obowiązujące w danym roku szkolnym.

1. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej [podręczników](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank), [materiałów edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank), [materiałów ćwiczeniowych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi [podręcznikami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) i materiałami wykonuje Dyrektor [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank).
2. Zakupione [podręczniki](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank), [materiały edukacyjne](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank), [materiały ćwiczeniowe](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) i inne materiały biblioteczne są gromadzone w bibliotece szkolnej.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

**§ 45.** 1. Biblioteka szkolna służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej.

1. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły, rodzice oraz inne osoby na zasadach szczegółowo określonych w regulaminie pracy biblioteki.
2. Biblioteka posiada pomieszczenie umożliwiające:
3. gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
4. korzystanie ze zbiorów na miejscu;
5. prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczo - medialnej.
6. Biblioteka jest czynna od poniedziałku do piątku, umożliwiając swobodny dostęp
do zbiorów podczas zajęć lekcyjnych, przed ich rozpoczęciem i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki szkolnej dostosowane są do aktualnego przydziału godzin.
7. Organizację pracy biblioteki szkolnej określa szczegółowo regulamin biblioteki.
8. Do zadań biblioteki należy:
9. udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
10. tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji
z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
11. gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
12. prowadzenie katalogów bibliotecznych;
13. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
14. egzekwowanie zwrotu książek;
15. współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
16. nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
17. propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
18. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
19. prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
20. organizowanie różnych form inspiracji czytelniczej oraz działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną;
21. gromadzenie i udostępnianie uczniom darmowych podręczników według opracowanego regulaminu.
22. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
23. gromadzenie zbiorów bibliotecznych, ich ewidencja oraz opracowanie;
24. gromadzenie czasopism, zbiorów specjalnych (slajdy, płyty CD, programy komputerowe, itp.);
25. udostępnienie zbiorów biblioteki w formie wypożyczeń indywidualnych oraz wypożyczeń do pracowni;
26. rozwijanie potrzeb czytelniczych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
27. udzielanie informacji bibliotecznych;
28. informowanie uczniów i nauczycieli o nowościach w księgozbiorze;
29. udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy dydaktycznej;
30. przeprowadzanie analizy stanu czytelnictwa;
31. opracowanie rocznego planu pracy biblioteki;
32. selekcja materiałów zbędnych lub zniszczonych prowadzona zgodnie z przepisami;
33. współuczestniczenie w realizacji zadań szkoły.
34. Biblioteka współpracuje z:
35. uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania
i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania
i samokształcenia;
36. nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
37. wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania
i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
38. rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
39. innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
40. instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

**§ 46.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub w oczekiwaniu na dojazd do domu, w szkole działa świetlica.

1. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów
w grupie nie powinna przekraczać 25.
2. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa regulamin świetlicy.
3. Regulamin świetlicy ustala Dyrektor. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny
ze Statutem szkoły.
4. Świetlica w szkole podstawowej zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Ze świetlicy dzieci mogą być odbierane osobiście tylko przez rodziców, prawnych opiekunów, starsze rodzeństwo, dziadków lub inne osoby wskazane przez rodziców
w zgłoszeniu lub na pisemną prośbę.
7. Uczeń klas IV-VIII może sam opuścić świetlicę, jeżeli rodzice w karcie zgłoszenia wyraźnie zaznaczą, że ich dziecko może samo wracać do domu o określonej godzinie.

**§ 47.** 1. W szkole można zorganizować Szkolny Klub Wolontariusza.

1. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane
są w szczególności poprzez:
2. zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
3. uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
4. kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
5. inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
6. kształtowanie umiejętności działania w zespole;
7. zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
8. angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym;
9. wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.
10. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
11. przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
12. zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
13. propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
14. podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie
o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
15. zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
16. szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
17. systematyczne zebrania członków wolontariatu;
18. pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym
i niepełnosprawnym;
19. tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariuszy;
20. monitorowanie działalności wolontariuszy.
21. Opiekunami Szkolnego Klubu Wolontariusza są nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
22. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
23. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy.

**§ 48.** 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia i zawodu.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. doradztwo zawodowe jest realizowane:
	* 1. w oddziale przedszkolnym na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie
		z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
		2. w klasach I–VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego. Działania obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
		3. w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego. Działania mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
3. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na temat:
5. sieci szkół, ponadpodstawowych;
6. rynku pracy;
7. trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
8. instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
9. programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
10. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
11. udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
12. prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów
do świadomego planowania kariery;
13. koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
14. organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
15. organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm i pracodawców (oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia);
16. przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
17. wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo- informacyjnych;
18. współpracy z instytucjami:
19. urzędem pracy,
20. centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
21. poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
22. komendą OHP oraz innymi.
23. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
24. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są
w ramach:
25. zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
26. godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
27. spotkań z rodzicami;
28. indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
29. udziału w spotkaniach, wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
30. udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
31. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
32. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.
33. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
34. Program, o którym mowa w ust. 10 określa:
35. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
36. tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych, o których mowa w ust. 9 oraz oddziałów, których dotyczą te działania,
37. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
38. terminy realizacji działań,
39. osoby odpowiedzialne za realizacje poszczególnych działań;
40. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, w tym poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub instytucjami rynku pracy z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
41. Program, o którym mowa w ust.10, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego
w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
42. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 10.

**§ 49.** 1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły.

1. 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 w szkole
i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
4. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
5. *uchylony*
6. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami
i innymi organizacjami, których cele określone w statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

**§ 50.** Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładu kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie)
na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między Dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcącym nauczycieli lub szkołą wyższą.

**§ 51**. 1. Rodzice i nauczyciele, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą
w zakresie wychowania, nauczania i profilaktyki, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów.

1. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
2. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów,
a w szczególności:
3. wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę;
4. informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom
i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
6. cykliczne spotkania informacyjne w formie zebrań wychowawców klas z rodzicami zgodnie z harmonogramem spotkań ustalonym na początku roku szkolnego;
7. udzielanie informacji przez Dyrektora szkoły podczas spotkań z ogółem rodziców na temat funkcjonowania jednostki oświatowej, nie mniej niż dwa razy w roku szkolnym;
8. indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego;
9. kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
10. przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania
i profilaktyki;
11. tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
12. udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów
na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
13. współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
14. rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
15. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
16. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale;
17. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
18. uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
19. uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci.
20. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
21. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
22. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
23. zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych oraz zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
24. zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami;
25. interesowania się osiągnięciami swojego dziecka oraz ewentualnymi niepowodzeniami;
26. współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych
i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
27. czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
28. pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
29. ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających
z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
30. wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego
i innych;
31. zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli;
32. wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
33. przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
34. wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne, promowania zdrowego stylu życia;
35. umożliwiania uczniom udziału w życiu społecznym i kulturalnym klasy i szkoły,
w tym uczestniczenia w imprezach, uroczystościach, wycieczkach i wyjazdach
do teatru, kina, muzeum oraz wszelkich formach rekreacji.
36. W przypadku uwag do pracy danego nauczyciela, rodzice w pierwszej kolejności bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje najpierw wychowawca klasy, a w następnie Dyrektor szkoły.

# ROZDZIAŁ 5

## NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

**§ 52.** 1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela współorganizującego kształcenie, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

1. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa
w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
4. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami szkoły polega w szczególności na:
5. zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
6. kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
7. podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych
w dostępnych formach doskonalenia;
8. organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
9. zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
10. poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
11. dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
12. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
13. podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
14. dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
15. jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w szkole;
16. dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
17. realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy szkoły na dany rok szkolny;
18. systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
19. aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
20. przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa oświatowego.
21. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 5, nauczyciel przede wszystkim:
22. sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie
i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły lub wszelkie zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące niebezpieczeństwo dla zdrowia i życia uczniów;
23. zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
24. planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
25. formułowanie wymagań edukacyjnych,
26. stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
27. pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
28. właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
29. wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
30. w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
31. bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe jej uzasadnianie;
32. sprawdzone pisemne prace udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
33. doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej,
w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i szkoleń;
34. bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
35. dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
36. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.
37. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel
(w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.
38. Harmonogram godzin dostępności, o których mowa w ust. 8 podawana jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej.
39. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, konsultacje mogą przyjąć formę zdalną.

**§ 53.** 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji
i zespołów.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe do realizacji zadań szkoły określonych w statucie. W szkole funkcjonują zespoły:
2. zespół ds. Statutu;
3. zespół ds. Programu Wychowawczo – Profilaktycznego;
4. wychowawców;
5. przedmiotowe.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
7. Zespół przedmiotowy tworzą nauczyciele tych samych lub zbliżonych przedmiotów.
8. Do zadań zespołu przedmiotowego należy w szczególności:
9. wymiana doświadczeń własnych i zdobytych podczas różnych form doskonalenia;
10. konsultacja programów własnych i innowacji pedagogicznych, opiniowanie programów
z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
11. indywidualizacja w procesie nauczania (uczeń zdolny, uczeń dysfunkcyjny);
12. wypracowanie metod i formy dostosowania wymagań edukacyjnych dla uczniów
ze szczególnymi potrzebami;
13. stosowanie metod aktywizujących w nauczaniu i wychowaniu;
14. organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
15. aktualizacja i ewaluacja przedmiotowego oceniania;
16. organizowanie konkursów o zasięgu szkolnym i międzyszkolnym;
17. analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów, ustalanie i wdrażanie programów naprawczych;
18. rozwiązywanie problemów wychowawczych;
19. przedstawienie Dyrektorowi propozycji bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
20. Do zadań zespołów zadaniowo – problemowych należy w szczególności:
21. opracowanie dokumentacji szkolnej w zależności od potrzeb;
22. opracowanie i aktualizowanie programu rozwoju szkoły;
23. tworzenie narzędzi do badania jakości pracy szkoły;
24. czuwanie nad aktualizowaniem statutu szkoły, w tym opracowanie ujednoliconego tekstu statutu;
25. opracowanie i aktualizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
26. inwentaryzacja.
27. Zespoły, o których mowa w ust. 4 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi Radę Pedagogiczną.
28. Przewodniczący zespołu podczas zebrania Rady Pedagogicznej podsumowującego pracę szkoły w danym roku szkolnym przedstawia Dyrektorowi szkoły sprawozdanie
z realizacji zadań z uwzględnieniem efektów i wniosków do dalszej pracy.

**§ 54.** 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne, a w szczególności:

1. tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
2. inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
3. rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
4. podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
6. diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
7. wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
8. planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
9. ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
10. zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
11. współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
12. utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
13. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
14. określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
15. włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
16. przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
17. współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
18. udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
19. kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
20. prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 55**. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

1. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

**§ 56**. 1. Pedagog koordynuje udzielaną w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami
i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.

1. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
3. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
4. udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
5. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci młodzieży;
6. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
7. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
8. pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
9. analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
10. podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
11. stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-em, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
12. prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
13. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły.

2a. Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
2. podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
3. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron,
4. predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
5. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
6. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia
i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych,

d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

2b. Do zadań psychologa zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

1. przeprowadzanie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
2. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju dziecka, określania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec ucznia, rodziców i nauczycieli;
3. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
4. badanie i diagnozowanie dojrzałości szkolnej;
5. organizowanie różnych form terapii indywidualnej i grupowej uczniom niedostosowanym społecznie;
6. współorganizowanie i udział w warsztatach dla rodziców;
7. konsultowanie zgłaszanych problemów i udzielanie wskazań wychowawczych;
8. prowadzenie zajęć terapeutycznych z uczniami zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
9. wspieranie wychowawców klas w działaniach wynikających z programu wychowawczo- profilaktycznego;
10. wspieranie rodziców, nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijanie u nich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
11. rozpoznawanie, zaspakajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikające z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, sytuacji kryzysowych, sytuacji traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych;
12. pomoc zespołom wychowawczym w opracowaniu planu działań wspierających;
13. wspieranie pracy zespołów wychowawczych.
14. Do zadań logopedy należy w szczególności:
15. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
16. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców
i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
17. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
18. wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
19. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
20. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
21. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
22. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane
z realizacją doradztwa zawodowego;
23. prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
24. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami lub pedagogiem, programu, o którym mowa w § 48 ust. 10, oraz koordynacja jego realizacji;
25. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców oraz pedagoga,
w zakresie realizacji działań określonych w programie, o którym mowa w § 48 ust. 10;
26. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
27. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
28. prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
29. rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo
w życiu szkoły;
30. prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
31. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
32. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
33. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
34. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
35. Specjaliści, o których mowa w ust. 2-6, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

**§ 57.** Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
3. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
4. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

**§ 58.** 1. W szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników pomocniczych i obsługi:

1. kierownik gospodarczy;
2. sekretarz szkoły;
3. sprzątaczka.
4. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.
5. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu oraz jego otoczenia w stanie zapewniającym bezpieczeństwo uczniów, dbanie o ład i czystość w budynku szkolnym i wokół niego.
6. Każdy pracownik szkoły niebędący nauczycielem, w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom przebywającym na terenie szkoły, jest zobowiązany:
7. zgłosić nauczycielowi, wychowawcy, pedagogowi lub dyrektorowi szkoły wszelkie przypadki niewłaściwego zachowania uczniów na terenie szkoły, jak również inne nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, czy też sytuacje zagrażające bezpieczeństwu uczniów i pracowników szkoły;
8. zabezpieczyć pomieszczenia szkolne w taki sposób, aby nie stwarzały zagrożenia życia i zdrowia uczniów i innych osób przebywających na terenie szkoły;
9. monitorować wchodzenie na teren szkoły przez osoby postronne.

# ROZDZIAŁ 6

## SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

**§ 59.** Wewnątrzszkolne ocenianie zawiera zasady oceniania, klasyfikowania, promowania uczniów klas I – III i IV – VIII szkoły podstawowej a także zasady przeprowadzania egzaminów w Publicznej Szkole Podstawowej w Szczepocicach.

**§ 60.** 1. Ocenianiu podlegają:

1. osiągnięcia edukacyjne uczniów;
2. zachowanie uczniów.
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 i realizowanych w szkole programów nauczania.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
5. Sposoby i formy oceniania uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych określa PO (przedmiotowe ocenianie).

**§ 61.** Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2. udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach, zachowaniu
i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
5. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
6. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji
o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć.

**§ 62.** 1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zawartych w Przedmiotowym Ocenianiu;
2. ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
3. bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ustalanie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4. ustalanie ocen klasyfikacyjnych rocznych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, a także warunków poprawiania ocen;
5. ustalanie warunków i sposobów przekazywania rodzicom informacji o postępach
i trudnościach ucznia w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6. ustalanie warunków, trybu i terminów przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
7. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających.
8. W ramach oceniania wewnątrzszkolnego oceniane są indywidualne możliwości ucznia w następujących sytuacjach dydaktycznych:
9. umiejętności i wiadomości nabyte w procesie nauczania i uczenia się;
10. systematyczność pracy ucznia;
11. samodzielne wytwory ucznia, prace pisemne, sprawdziany;
12. zaangażowanie, kreatywność ucznia;
13. umiejętność prezentowania wiedzy;
14. umiejętność współpracy w grupie.
15. Przedmiotem oceny jest:
16. zakres opanowanych wiadomości i umiejętności;
17. rozumienie materiału;
18. umiejętność stosowania wiedzy w praktyce;
19. sposób prezentacji wiedzy, umiejętności, kompetencji;
20. korzystanie z informacji.
21. Ocena szkolna powinna być:
22. jawna;
23. obiektywna;
24. systematyczna;
25. uwzględniająca indywidualne możliwości ucznia;
26. uzasadniona.

**§ 63.** 1. Nauczyciele i wychowawcy na początku każdego roku szkolnego informują
w formie ustnej uczniów oraz rodziców o:

1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych
i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie 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.
4. Rodzice uczniów mogą zapoznać się z wymaganiami edukacyjnymi
z poszczególnych przedmiotów, w postaci Przedmiotowego Oceniania, które pozostaje do wglądu w bibliotece szkolnej.
5. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
6. Nauczyciele i wychowawcy potwierdzają powyższe poprzez zapis w dzienniku lekcyjnym.

**§ 64**. 1. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami o specyficznych trudnościach w uczeniu się szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi pomoc.

1. Za kontakty z poradnią psychologiczno-pedagogiczną odpowiedzialny jest pedagog szkolny.
2. Nauczyciele i wychowawcy klas są zobowiązani, po uprzedniej konsultacji
z pedagogiem szkolnym, poinformować rodziców o konieczności kontaktu z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w razie dostrzeżenia u ucznia nasilających się trudności
w uczeniu się oraz kłopotów wychowawczych.
3. Pedagog szkolny ma obowiązek zapoznać wychowawcę i nauczycieli uczących ucznia z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej i udzielić wskazówek, dotyczących dostosowania wymagań do możliwości ucznia.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych
i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych
i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
5. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa
w § 65 ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
6. posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
7. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
8. 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 - na podstawie tej opinii;
9. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 1-3, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
10. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

**§ 65.** Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

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

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

1. 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.
2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 1, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
4. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

**§ 68.** 1. Oceny szkolne mogą być:

1. bieżące (cząstkowe);
2. klasyfikacyjne:
3. śródroczne,
4. roczne,
5. końcowe.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne
i roczne ustala się w skali:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| stopień celujący | 6 | cel. |
| stopień bardzo dobry | 5 | bdb. |
| stopień dobry | 4 | db. |
| stopień dostateczny | 3 | dst. |
| stopień dopuszczający | 2 | dop. |
| stopień niedostateczny | 1 | ndst. |

1. przyjmuje się następujące ogólne kryteria poszczególnych stopni szkolnych, obowiązujące podczas klasyfikacji półrocznej, rocznej i ocen bieżących:
	* 1. stopień celujący (6) oznacza, że uczeń opanował wszystkie treści programowe w danej klasie, potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, podaje inne niż przykłady pokazywane i rozwiązywane w klasie, jest laureatem konkursów, olimpiad, zawodów na szczeblu wojewódzki i ponadwojewódzkim,
		2. stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował wszystkie treści programowe
		w danej klasie z niewielkimi brakami nierzutującymi na całokształt jego wiedzy
		i umiejętności. Samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, na przykładach pokazywanych i rozwiązywanych w klasie,
		3. stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości
		i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowaniu kolejnych treści,
		4. stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może wpływać na poznawanie kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu,
		5. stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości
		i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania jest niewielkie, ale nie uniemożliwia dalszego kształcenia w danym przedmiocie; uczeń wymaga wsparcia i intensywnej pomocy nauczyciela,
		6. stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań określonych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych treści kształcenia;
2. pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w ust. 1 lit. a-e;
3. negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w ust. 1 lit. f.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi wyłączając oceny z religii.

**§ 69.** 1. Ocenianie śródroczne i roczne w klasach I-III szkoły podstawowej ma formę oceny opisowej, dzięki której można bardziej efektywnie i precyzyjnie ocenić wiadomości
i umiejętności ucznia.

1. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych
w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
2. Ocena opisowa śródroczna jest przekazywana do wiadomości rodzicom oraz pozostaje w dokumentacji nauczyciela do końca roku szkolnego.
3. Ocena opisowa roczna znajduje się w dokumentacji szkoły (dziennik lekcyjny, arkusz ocen).
4. *uchylony*
5. W klasach I-III szkoły podstawowej wiadomości i umiejętności z religii
są oceniane w skali ocen określonej w § 68 ust. 2.
6. W procesie oceniania bierze się pod uwagę:
7. indywidualne predyspozycje dziecka w opanowaniu materiału nauczania;
8. stopień zaangażowania ucznia i wkład pracy;
9. umiejętność rozwiązywania problemów;
10. postępy dziecka w rozwoju społeczno - emocjonalnym.
11. W klasie I-III ocena zachowania jest oceną opisową:
12. zachowanie ucznia oceniane jest w trzech aspektach:
13. stosunku do obowiązków szkolnych,
14. kultury i postawy,
15. działalności dla dobra szkolnej społeczności, tradycji szkoły, współtworzenia jej autorytetu;
16. we wszystkich aspektach ocenę zachowania ustala się według skali:
17. wzorowe - wz.,
18. bardzo dobre - bdb.,
19. dobre - db.,
20. poprawne - popr.,
21. nieodpowiednie - ndp.,
22. naganne - ng.
23. PO dla klas I-III uwzględnia szczegółowe kryteria w zakresie edukacji polonistycznej (mówienie, czytanie, słuchanie, pisanie), matematycznej (liczenie, rozwiązywanie zadań tekstowych, geometria, umiejętności praktyczne), społeczno - przyrodniczej, artystyczno - technicznej (umiejętności plastyczne, techniczne, muzyczne), motoryczno - zdrowotnej.
24. Bieżąca informacja dla ucznia klas I-III i jego rodziców (prawnych opiekunów) ma charakter stempli odpowiadających ustalonym punktom. Punkty zdobyte przez ucznia są zapisywane w zeszytach przedmiotowych oraz w bieżącej dokumentacji nauczyciela (dziennik lekcyjny):
25. obowiązują następujące stemple (punktacja od 1 do 6):
26. uczeń wspaniale opanował wszystkie treści programowe w danej klasie, potrafi sprawnie posługiwać się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, samodzielnie rozwiązuje problemy zadane przez nauczyciela, podaje inne niż przykłady pokazywane i rozwiązywane w klasie (6 pkt.),
27. uczeń bardzo dobrze radzi sobie z treściami programowymi obowiązującymi w danej klasie zawartymi w poszczególnych edukacjach (5 pkt.),
28. uczeń dobrze radzi sobie z treściami programowymi obowiązującymi w danej klasie zawartymi w poszczególnych edukacjach (4 pkt.),
29. uczeń opanował w stopniu zadawalającym materiał nauczania. Z pomocą nauczyciela realizuje zdobyte wiadomości i umiejętności w praktyce (3 pkt.),
30. uczeń w minimalnym stopniu opanował treści programowe z poszczególnych edukacji. Wymaga stałej pomocy ze strony nauczyciela (2 pkt.),
31. uczeń nie opanował treści programowych z poszczególnych edukacji. Mimo pomocy
i stymulacji ze strony nauczyciela ma problemy z przyswojeniem wiadomości
i umiejętności przewidzianych dla danej klasy (1pkt.).
32. Po pierwszym etapie edukacyjnym obowiązuje wewnętrzny sprawdzian umiejętności
i wiadomości dla uczniów kończących klasę III.

**§ 70.** 1. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego oceniania. W przypadku jednej godziny w tygodniu danego przedmiotu nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowi, co najmniej 3 oceny bieżące, a w przypadku dwóch lub więcej godzin w tygodniu, 5 ocen, w tym oceny uwzględniające każdą z wag.

1. W ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż 3 prace klasowe (sprawdziany), a w ciągu 1 dnia nie więcej niż 1.
2. Prace klasowe (sprawdziany) są obowiązkowe. Jeżeli uczeń z przyczyn losowych nie może pisać ich z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwóch tygodni
od powrotu do szkoły.
3. W pracach pisemnych, w których obowiązują punktowe zasady oceniania, przyjmuje się następujące kryteria procentowe:

|  |  |
| --- | --- |
| Procent poprawnych odpowiedzi | Ocena |
| 0- 30 | ndst. |
| 31 - 49 | dop. |
| 50 -74 | dst. |
| 75 - 89 | db. |
| 90 - 99 | bdb. |
| 100 | cel. |

1. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego piszą
kontrolne prace pisemne dostosowane do ich możliwości. Przy ocenianiu prac
stosuje się kryteria procentowe zawarte w ust. 4.
2. Uczeń ma prawo do poprawy dwóch dowolnych ocen bieżących w półroczu, w tym
z prac klasowych (sprawdzianów), z wyjątkiem testów diagnozujących, próbnych sprawdzianów, sprawdzianów dyrektorskich, w formie uzgodnionej z nauczycielem, w terminie tygodnia od wystawienia oceny lub oddania prac. Uczeń może poprawić ocenę tylko raz.
3. w przypadku otrzymania przez ucznia oceny wyższej od poprawianej zostaje ona wpisana do dziennika lekcyjnego obok oceny poprawianej;
4. przy ustalaniu średniej ważonej brana jest pod uwagę ocena wyższa, ocena niższa wykorzystywana jest tylko do oceny systematyczności pracy ucznia.
5. Prace klasowe, sprawdziany muszą być zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w odpowiedniej rubryce w dzienniku lekcyjnym oraz poprzedzone lekcją powtórzeniową.
6. Dopuszcza się możliwość przesunięcia terminu pracy klasowej (sprawdzianu)
na prośbę uczniów, z zastrzeżeniem, że przy ustalaniu nowego terminu ust. 2 nie obowiązuje.
7. Nauczyciel zobowiązany jest podać uczniom zakres materiału do pracy klasowej (sprawdzianu) oraz określić ich formę.
8. Sprawdzone i ocenione prace, nauczyciel oddaje uczniom w terminie 2 tygodni od daty pisania danej pracy, z wyłączeniem przerw uwzględnionych w kalendarzu roku szkolnego.
9. W przypadku nieobecności nauczyciela, sprawdzone prace oddaje się w terminie przedłużonym o czas trwania zwolnienia lekarskiego.
10. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność tej pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej oceny negatywnej.
11. Na tydzień przed klasyfikacją roczną, należy zaprzestać przeprowadzania prac klasowych (sprawdzianów).
12. Uczeń ma prawo 2 razy w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie do lekcji
bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Do zajęć, których tygodniowy wymiar wynosi 1 godzinę, uczeń może być nieprzygotowany 1 raz w półroczu. Zaległości nadrabia niezwłocznie. Poza tym każde inne nieprzygotowanie winien usprawiedliwić rodzic w formie pisemnej lub ustnej.
13. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej, co najmniej 1 tydzień, uczeń ma prawo być nieprzygotowany do pierwszej lekcji (w przypadku języka polskiego
i matematyki do trzeciej lekcji) po powrocie do szkoły.
14. Uczeń ma obowiązek uzupełniania notatek w zeszycie przedmiotowym
i zeszycie ćwiczeń za czas swojej nieobecności w terminie do 5 dni po powrocie
do szkoły, jeżeli jego nieobecność trwała tydzień lub dłużej. W przypadku nieobecności krótszej niż tydzień uczeń jest obowiązany uzupełnić notatki na bieżąco.
15. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą ocenę bieżąca.
16. Odmowa udzielenia odpowiedzi ustnej lub przystąpienia do sprawdzianu lub kartkówki przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny negatywnej.

**§ 71.** 1. Sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów są:

1. prace pisemne w klasie:
2. prace klasowe, sprawdziany (czas trwania 1-2 godziny lekcyjne) zapowiadane
z tygodniowym wyprzedzeniem, potwierdzone wpisem do dziennika i lekcją powtórzeniową, obejmujące szerszy zakres materiału,
3. kartkówki - bez zapowiedzi, obejmujące 2-3 ostatnie godziny lekcyjne,
4. dyktanda - zapowiedziane 3 dni wcześniej, pisane ze słuchu i poprzedzone ćwiczeniami utrwalającymi,
5. analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym,
6. diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć uczniów,
7. próbne egzaminy dla uczniów klasy ósmej zapowiedziane 2 tygodnie wcześniej, bez konieczności wcześniejszego utrwalania wiadomości;
8. formy ustne:
9. odpowiedzi ustne: wielozdaniowe odpowiedzi dotyczące omówionego wcześniej materiału,
10. referaty: prezentacja na forum klasy pisemnego opracowania jakiegoś zagadnienia,
11. recytacja prozy, poezji,
12. krótkie odpowiedzi na pytania zadawane przez nauczyciela podczas lekcji;
13. *uchylony*
14. aktywność na lekcji:
15. indywidualna (prezentacja własnych pomysłów, rozwiązań),
16. grupowa (organizacja pracy w grupie, komunikacja, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy),
17. testy sprawnościowe,
18. udział w konkursach przedmiotowych,
19. zeszyty przedmiotowe lub inne materiały dokumentujące pracę ucznia.
20. Wymienione powyżej formy mogą być inne na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki, techniki, muzyki, plastyki oraz religii ze względu na specyfikę tych przedmiotów.

**§ 72.** 1. Dokumentami właściwymi do wpisywania ocen są dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć pozalekcyjnych, specjalistycznych, dziennik świetlicy, arkusze ocen, świadectwa szkolne oraz zeszyty uczniowskie.

1. W dzienniku lekcyjnym, w ocenianiu osiągnięć edukacyjnych zapisujemy:
2. oceny bieżące, przy których nie stosuje się znaków: „+” i „-”:
3. *uchylona*
4. *uchylona*
5. w ocenach bieżących przy których nie stosuje się znaków „+” i „-”;
6. *uchylony*
7. *uchylony*
8. oceny roczne w arkuszach ocen wpisujemy w pełnym brzmieniu;
9. w dzienniku lekcyjnym, w wykazie uczęszczania uczniów na zajęciach stosujemy następujące zapisy:
10. obecność/nieobecność,
11. usprawiedliwienie nieobecności,
12. spóźnienia,
13. *uchylona*
14. *uchylona*
15. *uchylona*
16. udział w wycieczce
17. zwolniony;
18. jeżeli uczeń spóźnił się na lekcję więcej niż 15 minut, wówczas nauczyciel wpisuje
w dzienniku lekcyjnym nieobecność ucznia na danych zajęciach.
19. Dodatkowymi narzędziami wspomagającymi ocenianie są:
20. *uchylony*
21. opinie o uczniach publicznej bądź niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych poradni specjalistycznych;
22. protokoły z egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych sprawdzianów wiadomości
i umiejętności.
23. Nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe (sprawdziany) do końca danego roku szkolnego.
24. Szczegółowe zasady sprawdzania osiągnięć ucznia określa Przedmiotowe Ocenianie
z poszczególnych zajęć edukacyjnych.

**§ 73**. 1. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia w szczególności:

1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
2. postępowanie zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor i tradycje szkoły;
3. dbałość o piękno mowy ojczystej;
4. dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i innych osób;
5. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
6. okazywanie szacunku innym;
7. przeciwstawianie się przemocy, agresji i wulgarności.
8. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala się według skali:
9. Wzorowe - wz.;
10. bardzo dobre - bdb.;
11. dobre - db.;
12. poprawne - popr.;
13. nieodpowiednie - ndp.;
14. naganne - ng.
15. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na godzinie
do dyspozycji wychowawcy i rodziców na zebraniu o zasadach ustalania oceny zachowania.
16. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy.
17. przy ustalaniu oceny bierze on pod uwagę:
18. opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tej klasie,
19. opinię klasy,
20. samoocenę ucznia, rozumianą jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu;
21. wychowawca zasięga opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia w trakcie godzin do dyspozycji wychowawcy;
22. wychowawca zasięga opinii nauczycieli, którzy na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej oceniają zachowanie i postawę ucznia danej klasy, dokonując wpisu proponowanej przez siebie oceny do tabeli wg następującego wzoru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko ucznia | Nazwy przedmiotów | Ocena wychowawcy |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Podpis nauczyciela |  |  |

1. przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena zachowania ustalona na koniec roku szkolnego uwzględnia ocenę
z pierwszego półrocza. Jeżeli w pierwszym półroczu uczeń otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, to roczna ocena zachowania nie może być wyższa niż dobra.
3. Zachowanie ucznia poza szkołą może mieć wpływ na ocenę, o ile wychowawca został o nim poinformowany i zachowanie zostało udokumentowane.
4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz
promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanej dla niego ocenie zachowania na 5 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Rodzice mogą, nie później niż 2 dni od dnia zakończenia zajęć w półroczu (roku szkolnym), zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli ocena została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny. Tryb odwoławczy określa § 84.
7. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 81 i § 82.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia
z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Uczeń, który opuścił ponad 20 godzin bez usprawiedliwienia otrzymuje poprawną ocenę zachowania bez względu na wystawione przez nauczycieli oceny zachowania.
10. Za drobną kradzież, powtarzające się wagary, stosowanie przemocy, wybryki chuligańskie (np. dewastacja sprzętu szkolnego) obok obowiązku naprawienia szkody, udzielona zostaje nagana Dyrektora szkoły, a w przypadku braku poprawy wystawiona nieodpowiednia ocena zachowania. Nie stosuje się wówczas procedury ustalania oceny wg powyższych zasad.
11. Nauczyciele i pracownicy szkoły są zobowiązani do zgłaszania na bieżąco uwag
o zachowaniu ucznia do wychowawcy lub wpisywania ich do zeszytu
uwag i spostrzeżeń znajdującego się w dzienniku lekcyjnym.

**§ 74**. 1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w roku i polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank) z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank) i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank) oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank)
z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank) i zachowania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank) w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega
na okresowym i rocznym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia
i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. W przypadku [uczniów](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank) posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#_blank) podstawowej.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
6. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#_blank), ustalone odpowiednio
w klasie programowo najwyższej;
7. roczne oceny klasyfikacyjne z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#_blank), których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
8. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
9. Klasyfikację śródroczną i roczną uchwala Rada Pedagogiczna na zebraniu podsumowującym wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.
10. Nauczyciele są zobowiązani do wystawienia śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania na 5 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. Śródroczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej odbywa się
nie później niż ostatniego dnia półrocza, a roczne klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej nie później niż 7 dni przed końcem roku szkolnego.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę zachowania.

**§ 75.** 1. Śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

1. Podstawą wystawienia oceny śródrocznej/rocznej w klasach IV-VIII szkoły podstawowej jest średnia ważona wszystkich ocen bieżących w danym półroczu/roku.
2. Ocena śródroczna jest liczbą całkowitą otrzymaną w wyniku przybliżenia średniej ważonej ocen uzyskanych w I półroczu.
3. Ocena klasyfikacyjna roczna jest średnią arytmetyczną średnich ważonych
z I i II półrocza podaną w przybliżeniu do jedności (sumą średniej ważonej półrocza I i II podzieloną przez dwa).
4. Aby obliczyć średnią ważoną dodajemy do siebie sumy ocen o danej wadze pomnożone przez tę wagę i dzielimy przez sumę iloczynów wagi i ocen danej wagi.

Przyjmuje się następujący wzór ustalania oceny śródrocznej:

suma ocen a x waga a + suma ocen b x waga b

**średnia ważona** =

liczba ocen a x waga a + liczba ocen b x waga b

gdzie:

ocena **a** dotyczy prac klasowych, sprawdzianów, kartkówek, dyktand, projektów, udziału
i osiągnięć uczniów w konkursach, ocena **b** dotyczy prac domowych, odpowiedzi ustnych oraz innych obszarów aktywności ucznia,

**waga a = 0,6**

**waga b = 0,4**

1. Przyjmuje się następujący wzór ustalania oceny rocznej:

**(średnia ważona I** półrocza **+ średnia ważona II** półrocza**): 2**

1. nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niższą niż wynikająca
z przeliczenia w przypadku, gdy liczba ocen niedostatecznych w półroczu będzie wyższa od 50% ogółu uzyskanych ocen;
2. schemat wystawiania oceny śródrocznej/rocznej może być inny w przypadku takich przedmiotów jak: muzyka, plastyka, technika, wychowanie fizyczne oraz religia.

Zależność oceny śródrocznej/ rocznej od wartości średniej ważonej przedstawia tabela:

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedział średniej ważonej** | **Wartość oceny** |
| 0 – 1,70 | Niedostateczna |
| 1,71 - 2,50 | Dopuszczająca |
| 2,51 – 3,50 | Dostateczna |
| 3,51 – 4,50 | Dobra |
| 4,51 – 5,50 | Bardzo dobra |
| 5,51 - 6,00 | Celująca |

**§ 75a.** 1. Rodzaje aktywności podlegające ocenie:

1. zaangażowanie w pracę zdalną;
2. systematyczność i terminowość wykonywania prac;
3. wysiłek włożony w wykonanie zadania – ćwiczenia;
4. zasady netykiety;
5. kreatywność, poszukiwanie ciekawych, twórczych form rozwiązania zadań.
6. Szkoła będzie korzystać z rekomendowanych przez MEiN metod i technik kształcenia w szczególności z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki.
7. Zdalne nauczanie będzie się opierać na wykorzystaniu przez nauczycieli
i uczniów następujących stron internetowych, np.:
8. epodreczniki.pl;
9. www.gov.pl/zdalnelekcje;
10. cke.gov.pl;
11. YouTube.
12. W czasie nauki zdalnej nauczyciel w ciągu jednego półrocza powinien wystawić każdemu uczniowie, co najmniej 3 ceny bieżące.
13. Szczegółowe sposoby i formy oceniania uczniów w czasie nauki zdalnej
z poszczególnych zajęć edukacyjnych określa PO (przedmiotowe ocenianie).
14. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują o wprowadzonych zmianach
w PO.
15. Ocenę zachowania począwszy od klasy IV do VIII szkoły podstawowej w okresie zdalnego nauczania (zgodnie ze Statutem Szkoły), ustala się według następującej skali: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
16. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy, przy ustalaniu oceny bierze on pod uwagę: opinię pozostałych nauczycieli, zwłaszcza uczących w tej klasie, opinię klasy
i samoocenę ucznia, rozumianą, jako prawo do wyrażania opinii o własnym zachowaniu. Przy wystawieniu oceny zachowania w czasie trwania nauki zdalnej należy uwzględnić następujące kryteria:
17. pilne i sumienne wypełnienie przyjętych obowiązków w czasie zdalnego nauczania;
18. rzetelne przygotowywanie się ze wszystkich przedmiotów szkolnych;
19. regularne i terminowe wysyłanie zadań domowych;
20. nieużywanie wulgaryzmów słownych, odnoszenie się z szacunkiem do nauczycieli
i rówieśników w czasie zajęć online;
21. chęć współpracy z wychowawcą i nauczycielami;
22. kultura osobista i kultura wobec rówieśników;
23. chęć pomocy kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
24. przestrzeganie regulaminów i zasad obowiązujących w okresie zdalnego nauczania.
25. W klasie I-III ocena zachowania jest oceną opisową. Zachowanie ucznia oceniane jest w trzech aspektach:
26. stosunku do obowiązków szkolnych;
27. kultury i postaw;
28. działalności dla dobra szkolnej społeczności, tradycji szkoły, współtworzenia jej autorytetu.
29. Przy wystawieniu oceny zachowania w czasie trwania nauki zdalnej należy uwzględnić następujące kryteria:
30. wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych;
31. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
32. terminowe odsyłanie zadań domowych;
33. życzliwość w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami;
34. kultura osobista w kontaktach z nauczycielami i rówieśnikami w czasie zajęć.

**§ 76.** Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w formie ustalonej przez wychowawcę i nauczyciela prowadzącego zajęcia - pomocy koleżeńskiej, indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu, zaliczania wybranych partii materiału.

**§ 77.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli nie ma podstaw do ustalenia oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na zajęcia w półroczu/roku szkolnym.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
4. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
5. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust.4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.5.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza komisja powoływana zarządzeniem Dyrektora szkoły w składzie:
11. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
12. nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
14. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
15. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy klasyfikacyjne w ciągu jednego dnia.
17. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w następującym trybie i terminach:
18. egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami a nauczyciel - przewodniczący komisji informuje ucznia i jego rodziców o zakresie materiału, z jakiego będzie egzaminowany uczeń;
19. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami), liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
20. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
21. Pytania egzaminacyjne ustala egzaminator. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać wymaganiom programowym z danego przedmiotu oraz skali ocen wymienionych w §70 ust.2.
22. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego komisja ustala stopień według obowiązującej skali.
23. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
24. 1nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
25. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 9
i 10;
26. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
27. imię i nazwisko ucznia;
28. zadania egzaminacyjne;
29. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
30. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół załącza się do arkusza ocen ucznia.
31. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
32. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „niesklasyfikowana”.
33. Ustalona przez nauczyciela ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 84.
34. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, roczna (śródroczna) ocena niedostateczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 83. ust.1 i § 84.

**§ 78.** 1. Nauczyciel jest zobowiązany do informowania ucznia o każdej bieżącej ocenie, którą wpisuje do dziennika lekcyjnego.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank) są udostępniane [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank)
i jego [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank). Uczniom – podczas zajęć edukacyjnych, rodzicom podczas konsultacji
i zebrań.
3. [Nauczyciel](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) uzasadnia ustaloną ocenę - ustnie, z odpowiedzi ustnej, lub pisemnie,
z pracy pisemnej, podając informację o postępach ucznia lub jego ewentualnych brakach edukacyjnych i kierunkach dalszej pracy.
4. Na wniosek [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) lub jego [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) jest udostępniana do wglądu [uczniowi](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) lub jego [rodzicom](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) w terminie i miejscu wskazanym przez Dyrektora szkoły.
5. Przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są zobowiązani do poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania
w następujących terminach:
6. na 5 dni przed planowanym rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej należy poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia rocznych klasyfikacyjnych ocenach z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie zachowania;
7. informację w formie ustnej otrzymuje uczeń na poszczególnych zajęciach oraz jego rodzic w formie pisemnej; rodzice są zobowiązani zwrócić potwierdzoną informację w terminie 2 dni od jej otrzymania;
8. w przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu podawania do wiadomości przewidywanych ocen, uczeń i rodzice powinni zwrócić się do wychowawcy
o informację o tych ocenach w terminie umożliwiającym im ewentualne złożenie podania o poprawienie przewidywanej oceny;
9. przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub braku podstaw do klasyfikacji wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej;
10. wychowawca klasy zobowiązany jest powiadomić ucznia i jego rodziców
o przewidywanej dla niego ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed klasyfikacyjnym śródrocznym (rocznym) posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie pisemnej.
11. Rodzice i prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, ich trudnościach, szczególnych uzdolnieniach oraz zachowaniu w sposób:
12. bezpośredni, podczas zebrań ogólnoszkolnych, klasowych, indywidualnych rozmów dokumentowanych odpowiednią adnotacją w dzienniku lekcyjnym;
13. pośredni, poprzez rozmowy telefoniczne, korespondencję listowną, adnotacje
w zeszycie przedmiotowym.
14. Na zebraniach śródrocznych rodzic otrzymuje wyciąg ocen bieżących ucznia
z poszczególnych przedmiotów.

**§ 79**. 1. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=12-01-2016&qplikid=1#_blank) klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

1. 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 szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank)
w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank), rada pedagogiczna może postanowić
o powtarzaniu klasy przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank)/prawnych opiekunów [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) lub na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) /prawnych opiekunów [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję
do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne
z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 82 ust. 10.
4. Promowaniu do klasy programowo wyższej [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) posiadającego orzeczenie
o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną
w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim
w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych ocenę celującą roczną (śródroczną).
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji
i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem § 80 ust.10.
8. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank) kończy [szkołę podstawową](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank) jeżeli:
9. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank) pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
10. przystąpił ponadto do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank), jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 25 ust.9 pkt 2 wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły:
11. w przypadku gdy dyrektor nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt 3
o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
12. w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządy terytorialnego zadania
i kompetencje organu prowadzącego określone w ust 9 pkt 4 wykonuje wójt;
13. dokumentacja dotycząca klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły w przypadkach, o których mowa w ust 9 pkt 3,4, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
14. ukończeniu [szkoły](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank) przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte
w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank) [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank), który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 9, powtarza ostatnią klasę [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank) i przystępuje w roku szkolnym,
w którym powtarza tę klasę, do [egzaminu ósmoklasisty](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=21-11-2017&qplikid=1#_blank).

**§ 80.** 1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

1. Nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych zapoznają uczniów w formie pisemnej z wymaganiami programowymi niezbędnymi do uzyskania pozytywnych ocen klasyfikacyjnych. Uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych
w danym roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem złożonym w dzienniku lekcyjnym (przy rubryce z oceną roczną).
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się
w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu
z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły
w składzie:
5. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
6. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
7. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
9. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
10. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
11. termin egzaminu poprawkowego;
12. imię i nazwisko ucznia;
13. zadania egzaminacyjne;
14. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
17. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.10.
18. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada Pedagogiczna może jeden raz
w ciągu jednego 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.

**§ 81.** 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z trybem ustalania tych ocen.

1. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od wystawienia oceny rocznej.
2. W przypadku potwierdzenia powyższej sytuacji Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia
i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:
5. w przypadku ustalenia śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
6. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
7. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
8. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
9. w przypadku ustalenia oceny zachowania:
10. Dyrektor szkoły – albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,
11. wychowawca klasy,
12. wskazany przez Dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie,
13. pedagog,
14. psycholog,
15. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
16. przedstawiciel Rady Rodziców.
17. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
18. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z zastrzeżeniem § 80 ust 1.
19. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
20. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
21. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
22. termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
23. imię i nazwisko ucznia;
24. zadania sprawdzające;
25. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
26. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
27. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 5 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
28. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
29. termin posiedzenia komisji;
30. imię i nazwisko ucznia;
31. wynik głosowania;
32. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
33. Protokoły, o których mowa w ust. 8 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
34. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn nie przystąpi do sprawdzianu
w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z [uczniem](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank) i jego [rodzicami](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=27-08-2015&qplikid=1#_blank).

**§ 82.** 1. Uczeń ma prawo przystąpić do sprawdzianu poziomu wiedzy i umiejętności, jeżeli przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest zdaniem jego lub jego rodziców zaniżona.

1. Do wystąpienia o podwyższenie ww. oceny ma prawo uczeń, który spełnia określone kryteria:
2. ma mniej niż 5% liczby nieusprawiedliwionych godzin nieobecności na zajęciach
z przedmiotu, z którego ubiega się o poprawę;
3. przystąpił do wszystkich prac pisemnych;
4. ocena klasyfikacyjna roczna, o którą ubiega się uczeń jest o jeden stopień wyższa niż śródroczna ocena klasyfikacyjna uzyskana w I półroczu.
5. Rodzice ucznia występują do Dyrektora szkoły z pisemnym umotywowanym przeprowadzenie egzaminu sprawdzającego nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
6. Termin przeprowadzenia sprawdzianu ustala Dyrektor szkoły, przy czym
nie może to być termin późniejszy niż na dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Nauczyciel przekazuje uczniowi wnioskującemu o podwyższenie oceny zakres materiału i wymagania edukacyjne odpowiadające kryterium oceny, o którą ubiega się uczeń. Stopień trudności pytań musi odpowiadać kryteriom oceny, o który ubiega się uczeń. Sprawdzian na koniec roku szkolnego obejmuje materiał całego roku szkolnego.
8. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący ucznia, w obecności Dyrektora szkoły oraz innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
9. Nauczyciel uczący ucznia może być zwolniony na jego prośbę z udziału
w sprawdzianie. Wówczas, a także w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela tego przedmiotu z tej lub innej szkoły
(w porozumieniu z Dyrektorem innej szkoły).
10. Sprawdzian poziomu wiedzy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej,
z wyjątkiem przedmiotów: plastyka, muzyka, technika, elementy informatyki
i wychowanie fizyczne, z których sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
11. Pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne) proponuje nauczyciel uczący ucznia
w porozumieniu z innym nauczycielem tego samego przedmiotu, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
12. Uczeń otrzymuje wyższą niż przewidywana ocenę klasyfikacyjną, jeżeli uzyska przynajmniej 85% maksymalnej liczby punktów.
13. Ocena uzyskana przez ucznia nie może być niższa niż ocena proponowana
w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej.
14. Z przeprowadzonego sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imię
i nazwisko ucznia, imiona i nazwiska nauczycieli przeprowadzających sprawdzian, termin, pytania (ćwiczenia, zadania praktyczne), wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
15. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie przystąpił
do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez Dyrektora szkoły.
16. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli uważa, że przewidywana ocena jest zbyt niska.
17. W takim przypadku rodzice ucznia lub jego prawni opiekunowie wnoszą
na piśmie do Dyrektora szkoły, w terminie nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, umotywowaną prośbę o zmianę proponowanej oceny z zastrzeżeniem, o jaką ocenę uczeń się ubiega.
18. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
19. Dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
20. wychowawca klasy;
21. wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
22. pedagog;
23. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
24. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
25. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna,
i nie może być niższa od wcześniej proponowanej.
26. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
27. skład komisji;
28. termin posiedzenia komisji;
29. wynik głosowania;
30. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
31. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

**§ 83.** 1. Uczeń klasy VIII szkoły podstawowej obowiązany jest przystąpić do egzaminu ósmoklasisty, który przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych
w [podstawie programowej kształcenia ogólnego](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=1#_blank) dla [szkoły podstawowej](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=1#_blank) oraz sprawdza,
w jakim stopniu [uczeń](https://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=25-11-2017&qplikid=1#_blank) lub słuchacz spełnia te wymagania.

1. Terminy, organizację i procedury egzaminu oraz sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów określają odrębne przepisy.
2. W przypadku braku możliwości powołania w skład zespołu nadzorującego nauczyciela zatrudnionego w szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, w skład zespołu nadzorującego mogą wchodzić inni nauczyciele, w tym osoby posiadające kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela niezatrudnione w szkole.
3. dla nauczycieli, o których mowa w ust. 3, przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przeprowadza szkolenie w zakresie organizacji egzaminu ósmoklasisty;
4. W przypadku powołania w skład zespołu nadzorującego nauczycieli, o których mowa
w ust. 3 pkt 1, przewodniczącego zespołu nadzorującego wyznacza przewodniczący zespołu egzaminacyjnego.
5. Jeżeli w sali egzaminacyjnej jest więcej niż 25 uczniów, liczbę członków zespołu nadzorującego zwiększa się o jedną osobę na każdych kolejnych 25 uczniów.

# ROZDZIAŁ 7

## BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

**§ 84.** 1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole,
a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej budynkiem.

1a. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników
i przyborów szkolnych.

1. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli w celu zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki oraz nakreśla kierunki ich poprawy.
2. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej regulują procedury, a także inne działania szkoły t.j.:
3. zajęcia wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacji przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej;
4. obowiązujący zakaz posiadania i spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków oraz palenia papierosów, w tym tzw. e-papierosów, innych środków odurzających;
5. zakaz przynoszenia do szkoły narzędzi i urządzeń zagrażających zdrowiu i życiu innych.
6. Dyrektor albo upoważniona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek. Rejestr zawiera datę, miejsce i godzinę wyjścia lub zbiórki uczniów, cel lub program wyjścia, miejsce i godzinę powrotu, imiona i nazwiska opiekunów, liczbę uczniów oraz podpisy opiekunów i dyrektora.
7. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu.
8. W szkole funkcjonuje monitoring wizyjny, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed innymi zagrożeniami:
9. kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
10. wejście główne do szkoły, plac szkolny,
11. kompleks sportowy,
12. plac zabaw,
13. parking szkolny,
14. elewacje budynku,
15. hol szkoły w nowym budynku,
16. korytarz górny w nowym budynku szkoły,
17. szatnia,
18. korytarze w starej części szkoły;
19. rejestrator znajduje się w budynku szkoły;
20. zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni, zasady wykorzystania zapisów monitoringu są regulowane w odrębnym dokumencie.

**§ 84a.** 1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów/dzieci może zawiesić zajęcia
w szkole w przypadkach, gdy:

1. istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów/ dzieci w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
2. temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia
z uczniami/dziećmi zagraża zdrowiu uczniów/wychowanków;
3. istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
4. wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów/ wychowanków w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.
5. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 1 trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole/oddziale przedszkolnym zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
6. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
8. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć
w szkole spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.

**§ 85.** 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia zapewnia opiekę uczniom w czasie trwania zajęć,
 od momentu ich rozpoczęcia do zakończenia.

1. Każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia. Dostrzeżone zagrożenia usuwa sam albo niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi.
2. Zajęcia rozpoczynają się i kończą punktualnie.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji
 oraz reagowanie na nagłe opuszczenie szkoły przez ucznia.
4. Nauczyciel jest zobowiązany do zamykania sali lekcyjnej i innych pomieszczeń
po zakończeniu zajęć lekcyjnych oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim
w wyznaczonym do tego miejscu.
5. Na zajęciach o zwiększonym prawdopodobieństwie wypadku (np. technika) prowadzący zajęcia musi zadbać o zabezpieczenie urządzeń i narzędzi oraz zapoznanie uczniów w każdym roku szkolnym z zasadami bezpieczeństwa podczas tych zajęć.

**§ 86.** 1. Szkoła chroni dane osobowe uczniów, rodziców, nauczycieli, pracowników szkoły zgodnie z obwiązującymi przepisami.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z usługi dostępu do Internetu oraz spełnia obowiązek zainstalowania i aktualizacji oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów, w szczególności do treści pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe oraz propagujących nienawiść
i dyskryminację.

**§ 87**. 1. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać uczniom podczas całego roku, w szczególności przy okazji wycieczek, przed feriami i wakacjami.

1. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
2. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się
w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy
i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

**§ 88**. 1. W pomieszczeniu, w którym odbywają się zajęcia wychowania fizycznego i na placu szkolnym nauczyciel zobowiązany jest sprawdzić stan sprzętu sportowego przed rozpoczęciem lekcji i zadbać o zdyscyplinowanie uczniów.

1. Podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
2. Uczniowie rozbierają się na lekcje wychowania fizycznego w szatni po dzwonku
na lekcję, a ubierają się 5 minut przed końcem lekcji (w tym samym pomieszczeniu).
3. W przypadku dwóch kolejnych lekcji wychowania fizycznego nauczyciel może zrezygnować z przerwy śródlekcyjnej, zapewniając uczniom możliwość odpoczynku w trakcie zajęć.

**§ 89.** 1. Nauczyciele pełnią dyżury według opracowanego co roku harmonogramu
i regulaminu dyżurów.

1. Nauczyciel dyżurujący zobligowany jest pełnić dyżur:
2. zgodnie z zarządzeniem Dyrektora na dany rok;
3. aktywnie, sprawdzać wszystkie pomieszczenia, w których mogą się znajdować uczniowie;
4. za nauczyciela nieobecnego w pracy, którego zastępuje na zajęciach lekcyjnych (dyżur przed lekcją).
5. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać, niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów.
6. Uczniowie mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły na 15 minut przed rozpoczęciem i 10 minut po zakończeniu swoich zajęć.
7. Wychowawcy zobowiązani są do przedstawienia zasad pełnienia dyżurów przez nauczycieli na pierwszym zebraniu z rodzicami.
8. Nauczyciel po ostatniej lekcji w klasie I – III szkoły podstawowej ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dziecko jest odbierane z szatni przez rodzica lub inną osobę upoważnioną.

**§ 90**. 1. Podczas zajęć pozalekcyjnych (np. akademia, dyskoteka, ognisko itp.) opiekę nad klasą sprawuje wychowawca bądź nauczyciel zastępujący go, a nad całością czuwa nauczyciel organizator.

1. Zasady organizacji dyskotek szkolnych i zachowania bezpieczeństwa w czasie
ich trwania określa regulamin.
2. Nauczyciel ma obowiązek sprawować opiekę nad powierzonymi mu uczniami
w czasie:
3. zajęć edukacyjnych;
4. prolekcji filmowych;
5. przedstawień teatralnych;
6. koncertów.
7. Nauczyciel, który zmuszony jest opuścić salę lekcyjną z przyczyn losowych, pozostawia uczniów pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia w sąsiedniej sali.

**§ 91.** 1. O planowanych formach zajęć poza terenem szkoły (np. biwak, wycieczka itp.) nauczyciel zobowiązany jest poinformować Dyrektora szkoły na 2 - 7 dni przed imprezą.

1. Na udział w wycieczce (z wyjątkiem wycieczki lokalnej w granicach miejscowości), imprezie turystycznej, dyskotece szkolnej – kierownik lub organizator musi uzyskać zgodę rodziców uczniów w formie pisemnej.
2. Wszystkie wycieczki, z wyjątkiem przedmiotowych wycieczek po najbliższej okolicy, wymagają wypełnienia karty wycieczki, którą zatwierdza Dyrektor szkoły.
3. Do karty wycieczki dołącza się listę uczniów biorących udział w wycieczce, zawierającą imiona i nazwiska uczniów, nazwiska nauczycieli, opiekunów grupy oraz telefony kontaktowe do rodziców uczniów.
4. Podczas wycieczki do lasu szczególną uwagę zwracamy na bezpieczeństwo przeciwpożarowe i możliwość zgubienia się uczestników.
5. Kąpiel odbywa się tylko w grupach do 15 osób i wyłącznie na kąpieliskach strzeżonych z ratownikiem.
6. Nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, wichury.
7. Kierownikiem na wycieczce może być każdy nauczyciel (pracownik pedagogiczny szkoły) posiadający odpowiednie kwalifikacje.
8. Kierownik wycieczki zapoznaje uczestników z regulaminem i jest odpowiedzialny
za jego przestrzeganie. W razie wypadku podejmuje decyzje tak jak Dyrektor szkoły
i odpowiada za nie.
9. Kierownik wycieczki dokonuje rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu i informuje o tym Dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 7 dni od jej zakończenia,
a rodziców na najbliższym zebraniu z rodzicami.
10. W zależności od celu i programu wycieczki opiekunem wycieczki może być także osoba niebędąca pracownikiem pedagogicznym szkoły, wyznaczona przez Dyrektora szkoły.
11. Obowiązkiem opiekuna grupy jest sprawdzenie liczby uczestników wycieczki przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu.
12. Szczegółowe zasady organizacji wyjazdów i wycieczek określa regulamin wycieczek.

**§ 92**. 1. Postępowanie nauczycieli i innych pracowników zespołu po zaistnieniu wypadku uczniowskiego:

1. jeśli wypadek uczniowski zdarzy się na zajęciach, w obiekcie szkolnym
lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem natychmiast zobowiązany jest do doprowadzenia poszkodowanego do pomieszczenia,
w którym znajduje się apteczka i udzielenia pierwszej pomocy, zawiadamiając następnie Dyrektora szkoły;
2. jeśli nauczyciel ma w tym czasie zajęcia, prosi o nadzór nad swoją klasą nauczyciela uczącego w najbliższej sali;
3. jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych, gdy nie ma Dyrektora szkoły, nauczyciel sam decyduje o postępowaniu; w każdym trudniejszym przypadku wzywa pogotowie ratunkowe oraz zawiadamia telefonicznie Dyrektora i rodziców ucznia;
4. jeśli wypadek zdarzyłby się w czasie wycieczki (biwaku) – wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i odpowiada za nie.
5. Zasady dalszego postępowania określają procedury postępowania podczas wypadków uczniowskich w Publicznej Szkole Podstawowej w Szczepocicach.

**§ 93**. 1. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:

1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
2. w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców
i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej lub osobistej prośby rodzica. W nagłych sytuacjach losowych możliwe jest telefoniczne zwolnienie ucznia przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej, która po potwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Jeśli uczeń zachoruje w dniu, kiedy w szkole nie ma pielęgniarki, nauczyciel zgłasza ten fakt wychowawcy klasy lub sam zawiadamia rodziców ucznia o jego złym samopoczuciu, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
6. Rodzic odbiera dziecko, najszybciej jak to możliwe.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywane są służby medyczne.
8. Podawanie leków podczas pobytu ucznia/ dziecka w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.

# ROZDZIAŁ 8

## PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

**§ 94**. 1. Uczeń ma prawo w szczególności do:

1. właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
2. opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
3. korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
5. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6. swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
8. informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych
i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
9. pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
10. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
11. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
12. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
13. odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych, przerwach świątecznych oraz podczas ferii zimowych i letnich;
14. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
15. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim
na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich
do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

**§ 95.** 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

1. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia złożenia skargi.
2. Sposobie rozpatrzenia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
3. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 96.** Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły,
oraz w regulaminie Samorządu Uczniowskiego dotyczących w szczególności:

1. systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
2. systematycznego przygotowywania się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, odrabiania prac domowych oraz przynoszenia podręczników, zeszytów ćwiczeń, zeszytów przedmiotowych i niezbędnych przyborów i materiałów, dostosowanych do specyfiki zajęć edukacyjnych;
3. właściwego zachowania w stosunku do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły
z poszanowaniem godności i nietykalności osobistej w trakcie zajęć edukacyjnych, przerw śródlekcyjnych, imprez i uroczystości szkolnych, wyjazdów i wycieczek;
4. usprawiedliwiania nieobecności podczas zajęć edukacyjnych w formie pisemnego oświadczenia rodziców za pośrednictwem e-dziennika lub ustnej informacji przekazanej przez rodziców osobiście wychowawcy klasy w terminie 5 dni od ostatniego dnia nieobecności, która podlega usprawiedliwieniu;
5. przychodzenia do szkoły w estetycznym, stosownym do okoliczności stroju, który powinien zakrywać ciało do co najmniej połowy uda. Nie należy eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekoltów i żadnych fragmentów bielizny osobistej. Elementy stroju uczniowskiego nie mogą być wykonane z przezroczystych tkanin oraz ozdobione symbolami powszechnie uważanymi za niemoralne, obraźliwe lub dyskryminujące, m.in.: wulgaryzmami. Chłopców obowiązują długie spodnie (jedynie w czasie upałów dopuszczalne są krótsze). Na terenie szkoły uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy. Przez cały rok szkolny ucznia obowiązuje noszenie obuwia zmiennego, przez co należy rozumieć lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe);
6. ćwiczenia w stroju sportowym – spodenki i biały T-shirt – podczas zajęć wychowania fizycznego;
7. noszenia stroju galowego w postaci białej koszuli/bluzki i ciemnych spodni/spódnicy podczas uroczystych akademii, wigilijnego kolędowania, ślubowania klasy I, itp.;
8. stosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, które zostały określone w § 96b;
9. aktywnego udziału w zajęciach pozalekcyjnych wybranych przez siebie;
10. przestrzegania zasad współżycia wśród rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły, zachowania się w sposób godny człowieka i Polaka;
11. postępowania zgodnego z dobrem ogółu:
12. dbania o honor szkoły,
13. dbania o kulturę języka ojczystego,
14. okazywania szacunku kolegom, nauczycielom i innym pracownikom, szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
15. wykonywania poleceń wychowawcy i nauczycieli;
16. odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę:
17. nieuleganie nałogom (alkoholizm, nikotynizm, narkomania),
18. dbanie o estetykę wyglądu zewnętrznego i higienę osobistą;
19. przestrzegania ładu i porządku w szkole, troski o estetykę sal lekcyjnych, dbania o sprzęt szkolny, meble i pomoce naukowe;
20. szanowania wypożyczonych mu bezpłatnych podręczników oraz materiałów edukacyjnych, używania ich zgodnie z przeznaczeniem, chronienia przed zgubieniem lub zniszczeniem i zwrotu do biblioteki w określonym przez szkołę terminie.

**§ 96a.**1. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do korzystania ze źródeł i materiałów udostępnianych przez nauczycieli, określonych w odrębnym zarządzeniu dyrektora szkoły.

1. Uczniowie zostają zapoznani przez nauczycieli z zasadami bezpiecznego korzystania
z narzędzi komunikacyjnych oraz etykietą w komunikacji elektronicznej.
2. Niedopuszczalne jest przedstawianie prac i projektów skopiowanych w sieci internetowej jako własnych. Przedstawianie cudzych prac jako własne wiąże się jednoznacznie z oceną niedostateczną.

§ 96b. 1. Uczniowie mogą przynosić telefony i inne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność.

1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież telefonu/urządzenia przyniesionego przez ucznia.
2. W uzasadnionych przypadkach szkoła zapewnia rodzicom i uczniom możliwość wzajemnego kontaktu przez sekretariat.
3. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego w czasie przerw międzylekcyjnych w uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela,
z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
4. Podczas lekcji istnieje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych – dotyczy to wszelkich funkcji, jakie posiadają te urządzenia (również słuchawek).
5. W trakcie lekcji/ zajęć telefon ucznia jest wyłączony lub wyciszony i schowany.
6. W przypadku, gdy uczeń korzysta z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć bez uzasadnionej potrzeby, nauczyciel nakazuje wyłączenie urządzenia i schowanie go. Uczeń może otrzymać uwagę negatywną z zachowania za nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły.
7. W szkole obowiązuje zakaz nagrywania dźwięku i obrazu za pomocą telefonu/urządzenia bez uzyskania odpowiedniej zgody, a w szczególności:
8. fotografowania i nagrywania nauczyciela w czasie zajęć szkolnych i poza nimi;
9. fotografowania i nagrywania innych pracowników szkoły;
10. fotografowania i nagrywania innych uczniów na lekcjach i poza nimi.
11. Szczególnym restrykcjom podlegają działania uważane za cyberprzemoc, w tym:
12. fotografowanie i nagrywanie innych osób w sytuacjach i w sposób naruszający ich dobra osobiste lub wizerunek, z naruszeniem przyjętych norm etycznych i społecznych;
13. przesyłanie i publikowanie zdjęć i nagrań bez zgody osoby sfotografowanej lub nagranej, szczególnie wtedy, gdy może to ja obrazić, skrzywdzić lub narazić na szwank jej wizerunek;
14. nękanie telefonami lub smsami o treści agresywnej lub powodującymi krzywdę innych osób;
15. posiadanie, udostępnianie i przesyłanie za pomocą telefonu/urządzeń treści zawierających elementy przemocy, pornografii oraz inne treści nielegalne.
16. Dopuszcza się użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych wyłącznie w sytuacjach wyjątkowych, po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia:
17. nauczyciel może ustalić wykorzystanie telefonu/urządzenia jako pomocy dydaktycznej
i zezwolić na jego użycie podczas zajęć na ściśle określonych zasadach;
18. nauczyciel ma prawo wydać polecenie odłożenia telefonów/urządzeń w wyznaczone miejsce, w którym telefon (inne urządzenie) będzie w zasięgu wzroku ucznia, celem nierozpraszania jego uwagi na zajęciach.
19. Zasady użytkowania telefonów na wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez szkołę każdorazowo ustala kierownik wycieczki. O przyjętych zasadach informuje się uczniów i rodziców.

**§ 97.** 1. Uczniowie mogą być nagradzani za:

1. wzorową i przykładną postawę;
2. osiągnięcia w nauce w danym roku szkolnym;
3. wzorowe czytelnictwo;
4. pracę na rzecz szkoły;
5. wzorowe wypełnianie funkcji w organizacjach szkolnych;
6. osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, turniejach, imprezach sportowych
i pozaszkolnych;
7. 100% frekwencję.
8. Ustala się następujące nagrody i wyróżnienia:
9. pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
10. pochwała Dyrektora szkoły wobec klasy;
11. pochwała Dyrektora szkoły wobec ogółu uczniów;
12. list pochwalny wychowawcy i Dyrektora do rodziców;
13. dyplom uznania;
14. nagroda rzeczowa i tytuł „Osobowość Roku” dla ucznia, który w roku szkolnym poczynił największe postępy i rozwinął swoje kompetencje w różnych dziedzinach, a jego postawa zasługuje na szczególne wyróżnienie;
15. świadectwo z wyróżnieniem;
16. odnotowanie wyróżniających osiągnięć na świadectwie szkolnym;
17. statuetka dla ucznia odnoszącego sukcesy w różnych dziedzinach.
18. Z wnioskiem o wyróżnienie lub nagrody dla uczniów mogą występować
do Dyrektora szkoły:
19. wychowawca klasy lub inny pracownik szkoły;
20. Rada Pedagogiczna;
21. Rada Rodziców;
22. Samorząd Uczniowski;
23. samorząd klasowy;
24. przedstawiciele działających w szkole organizacji lub ich opiekunowie.
25. Wyżej wymienione wnioski opiniuje Rada Pedagogiczna. Rodzaj i wartość nagród
i wyróżnień zależy od możliwości szkoły.
26. Na wniosek Dyrektora szkoły lub nauczycieli Rada Pedagogiczna przyznaje tytuł „Przyjaciel Szkoły” dla rodziców uczniów, firm lub osób fizycznych szczególnie zasłużonych i angażujących się w jej działalność.

**§ 98.** 1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 99 uczniowie szkoły mogą być ukarani w następujący sposób:

1. wpisanie uwagi do dziennika;
2. obniżenie oceny zachowania;
3. upomnienie wychowawcy na forum klasy;
4. upomnienie lub nagana Dyrektora;
5. w uzasadnionych przypadkach uczeń na wniosek Dyrektora może zostać przeniesiony przez Łódzkiego Kuratora Oświaty do innej placówki szkoły.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się od kary.
9. Odwołanie składa się na piśmie do Dyrektora w terminie 7 dni od dnia otrzymania kary.
10. Odwołanie rozpatruje Dyrektor, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wychowawcy oraz pedagoga.
11. Dyrektor podejmuje decyzję o uznaniu zasadności złożonego odwołania bądź odrzuca odwołanie.
12. Odrzucenie odwołania jest równoznaczne z utrzymaniem kary w mocy.
13. Podjęta przez Dyrektora decyzja jest ostateczna.
14. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do Dyrektora. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
15. Dyrektor rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
16. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu.

**§ 99.** 1. Uczeń szkoły podstawowej może być przeniesiony do innej szkoły podstawowej.

1. Wniosek o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, kieruje do kuratora oświaty Dyrektor szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zapoznaniu się z opinią Samorządu Uczniowskiego. Wnioskowanie o przeniesienie następuje po wykazaniu przez szkołę środków zaradczych do rozwiązania problemów z uczniem, w tym współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wyczerpanie całego systemu upomnień i kar zawartych
w niniejszym Statucie, gdy:
2. uczeń nagminnie i świadomie narusza zasady i normy zachowania społecznego,
a dotychczasowe kary dyscyplinarne nie powodują pozytywnych zmian w jego postępowaniu;
3. pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych;
4. uczeń stosuje przemoc, wulgaryzmy i agresję w stosunku do rówieśników, nauczycieli
i innych pracowników szkoły;
5. uczeń dopuszcza się aktów łamania prawa np. kradzieży, wymuszeń, zastraszania, wandalizmu, rozprowadzania i używania alkoholu, papierosów, narkotyków i innych środków odurzających, nagminnych wagarów itp.
6. Decyzja kuratora o przeniesieniu ucznia do innej szkoły ma charakter administracyjny, przysługuje od niej odwołanie w ciągu 14 dni.

§ 99a.1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

1. rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2. uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3. szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4. dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
5. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 1, jeżeli za zgodą rodziców (opiekana prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego
w postaci:
6. pouczenia;
7. ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
8. przeproszenia pokrzywdzonego;
9. przywrócenia stanu poprzedniego;
10. wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
11. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłączy zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
12. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 2 nie będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
13. Jeżeli rodzic ucznia, o którym mowa w ust. 2 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

# ROZDZIAŁ 9

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

**§ 100.** Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe przedmioty przynoszone przez uczniów.

**§ 101**. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej
i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**§ 102**. Zasady gospodarki finansowej szkoły regulują odrębne przepisy.

**§ 103.** 1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

1. Dyrektor jest zobowiązany do ujednolicenia treści Statutu po wprowadzonych zmianach.
2. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.