

Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach

TEKST UJEDNOLICONY
Stan prawny na dzień 4.09.2023 r.

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§ 1 - § 3).....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły (§ 4 - § 5)	6
ROZDZIAŁ 3. Zakres i sposób wykonywania zadań opiekuńczych (§ 6).....	8
ROZDZIAŁ 4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna w szkole (§ 7 - §14).....	10
ROZDZIAŁ 5. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym (§ 15).....	12
ROZDZIAŁ 6. Organy szkoły i ich kompetencje (§ 16 - § 21).....	14
ROZDZIAŁ 7. Organizacja szkoły (§ 22 - § 32).....	18
ROZDZIAŁ 8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§ 33 - § 48).....	23
ROZDZIAŁ 9. Uczniowie szkoły (§ 49 - § 51)	32
ROZDZIAŁ 10. Wewnątrzszkolny system oceniania (§ 52 - § 71).....	36
ROZDZIAŁ 11. Praca zdalna lub hybrydowa (§ 72).....	54
ROZDZIAŁ 12. Postanowienia końcowe (§ 73 - § 74).....	57

ROZDZIAŁ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
4. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. Z 2019 r., poz. 1078)
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami)
7. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
8. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz.U. Z 2019 r., poz. 502)
9. Rozporządzenie MEN z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstaw programowych wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego (Dz. U. z 2017r., poz.356)
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 30 sierpnia 2012 r., poz. 977, ze zm.)
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2015 nr 0 poz. 843 ze zm.)
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017., poz. 1534)
13. Rozporządzenie MEN z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017r., poz. 1646)
14. Rozporządzenie MEN z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015, poz. 1113 ze zm. 28.08.2017r., poz.1652)
15. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., 1578)
16. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656)
17. Rozporządzenie MEN z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157 ze zm. z 28.08.2017r., poz.1656)
18. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017, poz. 1616)
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 ze zm.)
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.)

21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017r., poz. 532 ze zm. z 28.08.2017r.)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 lutego 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2019 r., poz. 322)
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. Z 2019 r., poz. 325)
25. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 13 stycznia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. z dnia 15 stycznia 2021 r. poz. 92)

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole,
- 8) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Łaziskach przy ulicy Powstańców 151,
- 9) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 10) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Godów,
- 11) MEN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

NAZWA I SIEDZIBA SZKOŁY

§ 3

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im Mikołaja Kopernika
2. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Łaziskach przy ulicy Powstańców Śląskich 151
3. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach i stemplach jest umieszczona następująca treść:

Zespół Szkolno – Przedszkolny

w Łaziskach

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika

Łaziska, ul. Powstańców Śląskich 151

44-340 Godów

tel./fax 032 476 57 06

INNE INFORMACJE O SZKOLE

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Godów z siedzibą w Godowie przy ulicy 1 Maja 53.
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Śląski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 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) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - a) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
 - b) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 6) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 7) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;
- 8) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 9) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 10) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 11) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 12) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego;
- 13) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 14) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 15) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 16) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;

- 17) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 18) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 19) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 20) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 21) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 22) 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;
- 23) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 24) 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);
- 25) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 26) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 27) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 28) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 29) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 30) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

§ 5.

1. Cele wymienione w § 4, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe, nauczanie języków obcych, inne,
- 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,

- d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania narkomanii;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym dzieckiem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) zobowiązuje każdego nauczyciela do eliminowania zachowań agresywnych poprzez szukanie ich źródła w domu rodzinnym, środowisku rówieśniczym i szkole,
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - d) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - e) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - f) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - g) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - h) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów.
- 8) realizuje profilaktykę w zakresie zagrożeń uzależnieniami zgodnie ze programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
- 9) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.
- a) wskazuje uczniom godne naśladowania autorytety, a centrum oddziaływań wychowawczych stanowi osoba
 - b) Jana Pawła II - Jego nauczanie,
 - c) uwrażliwia na potrzeby innych ludzi
 - d) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich.

ROZDZIAŁ 3

ZAKRES I SPOSÓB WYKONYWANIA ZADAŃ OPIEKUŃCZYCH

§ 6

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne zgodnie z innymi przepisami.
2. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych:
 - 1) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów kl. I-VIII,
 - 2) zajęcia socjoterapeutyczne dla uczniów mających zaburzenia emocjonalne prowadzone przez pedagoga szkolnego,

- 3) nauczanie indywidualne,
- 4) koła zainteresowań i zajęcia sportowe.
 - a) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne opóźnienia w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego,
 - b) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze prowadzone są dla uczniów klas I - III oraz uczniów klas IV - VIII,
 - c) na zajęcia uczniowie kierowani są po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej na wniosek nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych na podstawie opinii Poradni Pedagogiczno – Psychologicznej oraz właściwych obserwacji, za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - d) zajęcia prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych,
 - e) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego
3. Szkoła organizuje opiekę i pomoc uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebne jest wsparcie:
 - 1) doraźna pomoc w postaci: organizowania zbiórek odzieży, przyborów szkolnych, zabawek,
 - 2) przekazywanie środków finansowych z funduszu Rady Rodziców,
 - 3) usuwanie powstałych w czasie rozwoju dziecka sytuacji zagrożenia poprzez zapewnienia uczniom poczucia bezpieczeństwa oraz interwencje wychowawcy i pedagoga,
 - 4) prowadzenie działalności profilaktycznej w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia, poprzez rozpoznanie warunków życia wychowanków i uczniów w klasach I -VIII.
4. Szkoła współdziała z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzinom w szczególności w zakresie:
 - 1) kierowania do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na badania uczniów wychowanków wykazujących opóźnienia w nauce lub zaburzenia rozwojowe,
 - 2) uzyskania informacji celem poznania i ustalenia odpowiednich form oddziaływania dydaktyczno - wychowawczego,
 - 3) prowadzenia zajęć psychologicznych terapeutycznych i psychoedukacyjnych przez pracowników Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej przy współpracy z pedagogiem szkolnym.
5. Opiekę nad wychowankami i uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia przestrzegając zasad BHP właściwych dla poszczególnych zajęć.
6. Podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek opiekę sprawuje się zgodnie z innymi przepisami.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych szkoła organizuje dyżury nauczycielskie.

ROZDZIAŁ 4

POMOC PSYCHOLOGICZNA-PEDAGOGICZNA W SZKOLE

§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole polega na rozpoznaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych; wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych; rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności uczniom:

- 1) niepełnosprawnym,
- 2) niedostosowanym społecznie,
- 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym,
- 4) ze szczególnymi uzdolnieniami,
- 5) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
- 6) z zaburzeniami komunikacji językowej,
- 7) z chorobami przewlekłymi,
- 8) w sytuacjach kryzysowych i traumatycznych,
- 9) z niepowodzeniami edukacyjnymi,
- 10) z zaniedbań środowiskowych wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny,
- 11) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy: ucznia, rodziców ucznia, nauczyciela lub specjalisty, poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej, pomocy nauczyciela, asystenta edukacji romskiej.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 9

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, innych terapeutycznych), porad i konsultacji.

§ 10

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne – organizowane dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników do 5, czas trwania – 60 minut.
2. Zajęcia logopedyczne – organizowane są dla uczniów z zaburzeniami mowy. Liczba uczestników wynosi do 4. Czas trwania – 60 minut.
3. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym – organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników do 10. Czas trwania – 60 minut.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia – organizowane są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Podczas zajęć powinny być stosowane aktywne metody nauczania. Liczebność grupy maksymalnie 8 osób. Czas trwania zajęć – 45 minut.
5. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze – organizowane dla uczniów mających trudności w nauce i problemy z opanowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego. Liczebność grupy do 8 uczniów. Czas trwania zajęć – 45 minut.

§ 11

1. Zespół prowadzący zajęcia z uczniem powoływany jest przez dyrektora.
2. Składa się z nauczycieli uczących ucznia, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem.
3. Zespół tworzony jest dla:
 - 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) uczniów posiadających inny rodzaj orzeczenia, opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, lub u których potrzebę wsparcia zaobserwowano w szkole.
4. Zadania zespołu:
 - 1) ustalanie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 2) określanie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy,
 - 3) opracowanie Planu działań wspierających lub w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – Indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego,
 - 4) dokonywanie oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) formułowanie wniosków i zalecenia do dalszej pracy, określanie form, sposobów, okresu udzielania uczniowi dalszej pomocy,
 - 6) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
 - 7) zakładanie i prowadzenie Karty indywidualnych potrzeb ucznia.
5. 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 po ukończeniu szkoły podstawowej. Opinia wydawana jest na wniosek:

- 1) nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniami w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia,
- 2) na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia.

6. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem opinii rady pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej i informuje o tym rodziców, prawnych opiekunów lub pełnoletniego ucznia.

§ 12

PSYCHOLOG

1. Zadania psychologa i pedagoga: udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wspieranie mocnych stron ucznia, podejmowanie działań, których celem jest minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych oraz zapobieganie zaburzeniom zachowania, realizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej.

§ 13

LOGOPEDA

1. Zadania logopedy: udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, informowanie dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, prowadzenie diagnozowania logopedycznego, udzielanie pomocy logopedycznej poprzez prowadzenie indywidualnej i grupowej terapii logopedycznej, podejmowanie logopedycznych działań profilaktycznych, współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

§ 14

1. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych, rozwijanie ich umiejętności wychowawczych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZOWANIE KSZTAŁCENIA WYCHOWANIA I OPIEKI DLA DZIECI I MŁODZIEŻY NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ ZAGROŻONYCH NIEDOSTOSOWANIEM SPOŁECZNYM

§ 15

1. Szkoła organizuje kształcenie:

- 1) uczniów niepełnosprawnych,

- 2) niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - 3) w integracji z dziećmi pełnosprawnymi.
2. Dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i inne zajęcia dostosowane do indywidualnych potrzeb uczniów,
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół planujący i koordynujący udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dziecka,
 - 2) opracowuje Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu,
 - 3) nie rzadziej niż raz w roku szkolnym dokonuje oceny efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi,
 - 4) w miarę potrzeb dokonuje modyfikacji programu,
 - 5) program opracowuje się na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzone nie dłużej niż do 18 roku życia.
5. W celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym szkoła, za zgodną organu prowadzącego, może zatrudnić nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej.
6. Zadania specjalistów:
- 1) wspólnie z innymi nauczycielami prowadzą zajęcia edukacyjne,
 - 2) wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia określone w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 3) prowadzą prace wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
 - 4) uczestniczą w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli,
 - 5) uczestniczą w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie,
 - 6) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy.

7. Uczniowie lub niepełnosprawni przystępują do sprawdzianu przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, a uczniowie niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym w warunkach dostosowanych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej opracowuje i podaje do publicznej wiadomości informacje o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania sprawdzianu. Rada pedagogiczna, na podstawie informacji dyrektora CKE, wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu i egzaminów do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb ucznia uwzględniając posiadane przez niego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

ROZDZIAŁ 6

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 16

1. Organami szkoły są:

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

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) przewodniczy radzie pedagogicznej,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej oraz rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi oraz z zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) współdziała ze szkołami średnimi oraz innymi szkołami podstawowymi w organizacji konkursów, festiwali i olimpiad,
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty,
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji,
 - 11) rozstrzyga sprawy sporne między organami,
 - 12) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 13) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - 14) tworzy radę szkoły pierwszej kadencji,
 - 15) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych,
 - 16) podaje do publicznej wiadomości do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, które będą obowiązywać w szkole od następnego roku szkolnego,

- 17) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu ich używania,
 - 18) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, ćwiczeniowych,
 - 19) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole program nauczania zaproponowany przez nauczyciela lub nauczycieli,
 - 20) zapewnia uczniom oraz pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy w czasie ich pobytu w szkole, jak również podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem,
 - 21) po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, **ustala do 30 września** dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych w danym roku szkolnym,
 - 22) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną udzielaną w szkole uczniom, ich rodzicom i nauczycielom,
 - 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 24) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami, a w szczególności:
 - 1) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom,
 - 3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców oraz samorządem uczniowskim.
 5. Dyrektor szkoły może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku zagrożenia zdrowia i życia ucznia lub innych.
 6. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców niezgodnych z przepisami prawa.
 7. Dyrektor prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
 8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 17

RADA PEDAGOGICZNA

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W szkole funkcjonuje jedna rada pedagogiczna, w skład której wchodzi dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Rada pedagogiczna pracuje na posiedzeniach z udziałem wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole.
5. W zebraniach rady pedagogicznej może brać udział przedstawiciel organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz przedstawiciel organu prowadzącego.
6. W posiedzeniu rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. Posiedzenia rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Rada pedagogiczna podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 1/3 jej członków.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszać dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły dotyczące kandydatów na stanowisko wicedyrektora,
 - 5) wnioski o indywidualny program lub tok nauki oraz nauczanie domowe,
 - 6) przyznanie uczniom stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe,
 - 7) przedstawione przez dyrektora, a zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania,
 - 8) ustalone przez dyrektora dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

12. Rada pedagogiczna może wnioskować do właściwego organu o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole.
13. Rada pedagogiczna deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły.
14. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
15. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt. 9. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący placówkę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Organ prowadzący szkołę albo Dyrektor w odniesieniu do innych nauczycieli pełniących funkcje kierownicze w szkole jest zobowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

§ 18

RADA RODZICÓW

1. Reprezentacja rodziców uczniów szkoły podstawowej tworzy radę rodziców.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory rady rodziców przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, w którym określa w szczególności wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz tryb przeprowadzania wyborów do rady. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Kompetencje Rady Rodziców:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, jeśli wyniknie taka konieczność,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie regulaminów zaplanowanych na dany rok szkolny konkursów, festiwalu i olimpiad.
7. Ponadto Rada Rodziców:
 - 1) opiniuje zestaw programów wychowania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników,
 - 2) o zmianę w zestawie programów nauczania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania i szkolnym zestawie podręczników,
 - 3) opiniuje zgodę na podjęcie działalności w zespole przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej zespołu,
 - 4) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły lub placówki i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę lub placówkę oraz do wojewódzkiej rady oświatowej, w szczególności w sprawach organizacji zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - c) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - d) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł i przeznaczać je na wydatki zgodnie z zasadami, które określa regulamin rady rodziców.

§ 19

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W szkole funkcjonuje samorząd uczniowski tworzony przez wszystkich uczniów szkoły.
2. **Zasady wybierania i działania organów samorządu określa osobny regulamin** uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów.

3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programami nauczania, z ich treściami i celami, i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 5) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 6) prawo organizowania, w porozumieniu z dyrektorem szkoły działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 7) prawo do opiniowania pracy nauczyciela po wystąpieniu z takim wnioskiem do samorządu uczniowskiego dyrektora szkoły,
 - 8) prawo do opiniowania ustalonych przez dyrektora szkoły dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 9) prawo do wnioskowania o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 10) prawo do opiniowania wniosku dyrektora szkoły o wprowadzenie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju,
 - 11) prawo do wyrażenia opinii w sprawie wzoru jednolitego stroju.
4. Ustala się następujący tryb składania wniosków i opinii przez samorząd uczniowski:
 - 1) opracowany w formie pisemnej wniosek lub opinię przewodniczący samorządu uczniowskiego składa do dyrektora szkoły,
 - 2) dyrektor szkoły zobowiązany jest udzielić odpowiedzi przewodniczącemu samorządu uczniowskiego w formie pisemnej w terminie 7 dni licząc od daty przedłożenia wniosku,
 - 3) w przypadku opiniowania pracy nauczyciela przewodniczący samorządu uczniowskiego zobowiązany jest do złożenia pisemnej opinii dyrektorowi w terminie do 7 dni.

§ 20

1. Współdziałanie organów szkoły oraz rozwiązywanie sporów między nimi odbywa się poprzez:
 - 1) zapewnienie każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ustawie i niniejszym statucie,
 - 2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły,
 - 3) zapewnienie bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach.
2. Za wymianę informacji między organami odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
3. Współdziałanie organów szkoły jest realizowane w szczególności:
 - 1) na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 2) na wspólnych posiedzeniach rady pedagogicznej z radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - 3) na spotkaniach dyrektora z radą rodziców i samorządem uczniowskim,
 - 4) poprzez bieżące przekazywanie informacji na tablicach ogłoszeń w szkole.

§ 21

1. Zaisnialé konflikty oraz spory między organami rozstrzyga się w pierwszej kolejności wewnątrz szkoły, poprzez dialog przedstawicieli stron konfliktu, zawsze z udziałem dyrektora szkoły. W przypadku braku porozumienia decyzję podejmuje dyrektor. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora, może on zasięgnąć opinii organu prowadzącego lub nadzorującego szkołę, według kompetencji rozstrzyganego zagadnienia.
2. Spory między dyrektorem szkoły a radą rodziców lub radą pedagogiczną rozstrzyga organ prowadzący lub nadzorujący szkołę, według kompetencji rozstrzyganego zagadnienia. Podstawą wszczęcia postępowania wyjaśniającego jest pisemny wniosek jednej ze stron w terminie 14 dni od daty podjęcia sprawy.
3. Dyrektor szkoły zawiesza uchwałę rady rodziców, jeżeli jest ona sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły. W terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku uzgodnienia dyrektor szkoły przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi prowadzącemu szkołę.
4. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej niezgodnej z przepisami prawa, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z prawem. Rozstrzygnięcie organu prowadzącego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

ROZDZIAŁ 7

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 22

1. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych, wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Dyrektor szkoły ustala tygodniowy rozkład zajęć dla danego oddziału z uwzględnieniem liczby godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacyjne w danym roku szkolnym.

ARKUSZ ORGANIZACYJNY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych, jest wydawana w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania od organu prowadzącego szkołę arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 3 i 5, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;
 - 2) organ prowadzący szkołę zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. Arkusz organizacji szkoły określa:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz rodzaj prowadzonych przez nich zajęć, w tym liczbę godzin tych zajęć;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.
9. Arkusz organizacji szkoły oprócz informacji, o których mowa w ust.8, określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury, nauki geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, sportowych w oddziałach i szkołach sportowych oraz w oddziałach i szkołach mistrzostwa sportowego, jeżeli takie zajęcia są w szkole prowadzone,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć z języka migowego, lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;

- 4) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
- 6) liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej, liczbę godzin zajęć świetlicowych oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe;
- 7) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 23

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, ustala z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych obowiązkowych i nieobowiązkowych.

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły podstawowej jest oddział.
2. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
3. Nowe oddziały można tworzyć z początkiem roku szkolnego.
4. Podziału oddziału na dwie klasy dokonuje się przy liczbie uczniów 26 za zgodą organu prowadzącego.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
6. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
7. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć (za wyjątkiem religii).
8. Podstawową formą pracy szkoły w klasach IV-VIII są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w systemie klasowo-lekcyjnym.
9. W klasach I-III zajęcia są prowadzone w formie zintegrowanej.
10. Przerwy międzylekcyjne trwają 10, 15 lub 20 minut.
11. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych, elementów informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia pozaobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach, w oddziałach między-klasowych, a także podczas wycieczek czy na „zielonej szkole”.
12. Zajęcia te są organizowane w ramach posiadanych środków.
13. Liczba uczestników kół i zespołów oraz innych zajęć nadobowiązkowych nie może być niższa niż 4 uczniów.
14. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a szkołą kierującą.

§ 25

NAUKA RELIGII / ETYKI

1. We wszystkich klasach szkoła organizuje w ramach planu zajęć dydaktycznych naukę religii i/lub etyki w wymiarze 2 godzin w każdym oddziale dla uczniów, których rodzice wyrażają pisemnie takie życzenie w formie oświadczenia składanego do dyrektora szkoły. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Uczniowie nieobjęci nauką religii i/lub etyki, w czasie trwania tych zajęć mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (świetlica, pedagog szkolny, biblioteka), jeśli zajęcia te nie wypadają na ich pierwszej lub ostatniej lekcji.
3. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii i/lub etyki nie może być powodem dyskryminacji uczniów przez kogokolwiek lub w jakiegokolwiek formie.

§ 26

WYCHOWANIE DO ŻYCIA W RODZINIE

1. Na początku każdego roku szkolnego, przed przystąpieniem w klasie IV-VIII szkoły podstawowej do realizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie, nauczyciel prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą oddziału na zebraniu zapoznaje rodziców uczniów z celami tych zajęć, zakresem treści programowych, podręcznikami szkolnymi oraz środkami dydaktycznymi.
2. Na zajęcia wychowania do życia w rodzinie uczęszczają obowiązkowo wszyscy uczniowie, za wyjątkiem tych, których rodzice zgłoszą dyrektorowi sprzeciw w formie pisemnej co do udziału dziecka w tych zajęciach.
3. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w zajęciach „wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (światlica, pedagog szkolny, biblioteka), jeśli zajęcia te nie wypadają na ich pierwszej lub ostatniej lekcji.

§ 27

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 28

1. Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole ma na celu umożliwienie uczniowi:
 - 1) zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - 2) poznanie zawodów i stanowisk pracy, rynku pracy oraz procesów na nim zachodzących i praw nim rządzących;
 - 3) właściwe przygotowanie się do roli pracownika, czyli zdobycie wiedzy i umiejętności związanych z poruszaniem się po rynku pracy;
 - 4) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - 5) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są jedną z podstawowych form działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII szkoły.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane niezależnie od pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu udzielanej uczniom w ramach zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczony do użytku przez Dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
6. Program o którym mowa w ust. 4 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

WOLONTARIAT

§ 29

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Celem wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej,
 - 3) wykorzystanie umiejętności i zapału uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska szkolnego,
 - 4) łączenie na poziomie szkoły i jej otoczenia młodzieży chętnej do niesienia pomocy z osobami i środowiskami pomocy tej oczekującymi,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniowskich,
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole,
 - 7) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
3. W szkole w ramach wolontariatu prowadzone są następujące działania:
 - 1) organizowanie pomocy koleżeńskiej,
 - 2) organizowanie spotkań z wolontariuszami,
 - 3) współpraca z różnymi organizacjami/instytucjami w zależności od potrzeb i możliwości.
 - 4) prowadzenie akcji charytatywnych.
4. Opiekunem Szkolnego Koła Wolontariatu jest nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Szczegółowe zasady działania wolontariatu znajdują się w odrębnym regulaminie.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 30

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Biblioteka szkolna wspomaga nauczycieli w:
 - 1) kształceniu umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałości o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów,
 - 2) stwarzaniu uczniom warunków do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, na zajęciach z różnych przedmiotów.
5. Zadania biblioteki szkolnej:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie materiałów bibliotecznych,
 - 2) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych zgodnie z odrębnym regulaminem,
 - 3) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi,
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów,
 - 7) wspomaganie doskonalenia zawodowego nauczycieli.
6. Dokumentacja pracy biblioteki jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych odbywa się co 4 lata.
8. Biblioteka pracuje zgodnie z własnym regulaminem pracy biblioteki szkolnej.
9. Biblioteka posiada okrągłą pieczęć do stemplowania książek.
10. Biblioteka szkolna prowadzi współpracę z bibliotekami szkolnymi w innych szkołach prowadzonych przez Gminę Godów oraz z bibliotekami publicznymi.

ŚWIETLICA

§ 31

1. Dla uczniów szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych nie przekraczających 25 uczniów. Uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela.
3. Świetlica posiada własne pomieszczenie wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne.
4. Świetlica czynna jest w dni zajęć szkolnych, a w dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z potrzebami zgłaszanymi przez rodziców.
5. Zadania świetlicy szkolnej:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej,
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej, w pomieszczeniach i na powietrzu mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień,
 - 4) organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 5) stwarzanie warunków do uczestnictwa w kulturze,
 - 6) organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 7) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej,
 - 8) kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
 - 9) rozwijanie samodzielności i samorządności oraz społecznej aktywności – współdziałanie z rodzicami i nauczycielami uczestników świetlic, a w miarę potrzeby z placówkami upowszechniania kultury, sportu, rekreacji oraz innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w środowisku,
 - 10) zapewnienie opieki uczniom, którzy przebywają w szkole a nie uczestniczą z uzasadnionych powodów w zajęciach lekcyjnych.
6. Dokumentacja pracy świetlicy jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Świetlica pracuje zgodnie z własnym rocznym planem pracy.

REALIZACJA CELÓW STATUTOWYCH SZKOŁY

§ 32

1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia następujące pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie przedmiotowe,
 - 3) pracownię komputerową,
 - 4) salę do gimnastyki korekcyjnej,
 - 5) bibliotekę,
 - 6) gabinet pedagoga szkolnego,
 - 7) gabinet lekarski,
 - 8) salę gimnastyczną.

ROZDZIAŁ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 33

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania i zwalniania pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony przez organ prowadzący arkusz organizacji szkoły.

§ 34

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracji i obsługi:
 - a. sekretarz szkoły,
 - b. pomoc nauczyciela,
 - c. woźna,
 - d. palacz / konserwator,
 - e. starsza sprzątaczką.
2. Zadaniem pracowników administracji i obsługi jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości, dbałość o bezpieczeństwo uczniów oraz reagowanie na zauważone zagrożenia i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli.
3. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialności tych pracowników ustala dyrektor szkoły w zakresie czynności danego stanowiska.
4. W szkole zatrudniony jest pedagog, logopeda, w miarę potrzeb inni specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.

WICEDYREKTOR

§ 35

1. W Placówce, która liczy co najmniej 12 oddziałów tworzy się stanowisko wicedyrektora. Powołania i odwołania zastępcy dokonuje dyrektor, po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej i organu prowadzącego.
2. Dyrektor może odwołać nauczyciela ze stanowiska wicedyrektora w przypadku:
 - 1) złożenia przez nauczyciela rezygnacji z pełnienia funkcji,
 - 2) ustalenia negatywnej oceny pracy lub ustalenia negatywnej oceny wykonywania powierzonych zadań
 - 3) utraty zaufania dyrektora, rady pedagogicznej lub rady rodziców.
3. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora ustala dyrektor placówki.
4. Kompetencje wicedyrektora :
 - 1) przygotowuje projekty m.in. tygodniowy rozkład zajęć szkolnych, przydziału czynności dla nauczycieli, dyżurów nauczycielskich , projektu organizacyjnego,

- 2) opracowuje informacje o stanie pracy placówki w zakresie mu przydzielonym
 - 3) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej
 - 4) współpracuje ze szkolną służbą zdrowia oraz poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - 5) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w ich realizacji,
 - 6) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli,
 - 7) organizuje wewnętrzne życie placówki,
 - 8) dba o prawidłowe funkcjonowanie placówki.
5. Wicedyrektor uprawniony jest do :
- 1) używanie pieczętki osobowej i podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
6. Wicedyrektor zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności.
7. Wicedyrektor wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora.

§ 36

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

NAUCZYCIEL

§ 37

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) efektywna realizacja podstawy programowej, stałe podnoszenie jakości kształcenia w obrębie prowadzonych zajęć edukacyjnych zgodnie z przyjętym w szkole programem wychowawczo-profilaktycznym i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 2) sporządzanie planu dydaktycznego z przedmiotu nauczanego w danym oddziale i przedstawianie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły,
 - 3) odnotowanie na początku każdego zajęcia edukacyjnych obecności i nieobecności uczniów,
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 5) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowanie umiejętności dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej,

- 6) indywidualizacja nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce,
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska i kraju,
 - 8) upowszechnianie samorządności jako metody wychowawczej,
 - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej,
 - 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym uczniów,
 - 11) zachowanie bezstronności i odpowiedniej rytmiczności w ocenie uczniów,
 - 12) poznawanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowanie ich rozwoju psychofizycznego, pozytywnych cech charakteru,
 - 13) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów, festiwali, olimpiad,
 - 14) prowadzenie pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy,
 - 15) współpraca z wychowawcami oddziałów oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły,
 - 16) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej, zespołów oddziałowych, przedmiotowych, wychowawczych i problemowych,
 - 17) prowadzenie dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych lub wychowawczo-opiekuńczych,
 - 18) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej poprzez udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli, konferencjach metodycznych, kształceniu podyplomowym lub zaocznym,
 - 19) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 20) prowadzenie, zleconego przez dyrektora wychowawstwa oddziału oraz zajęć z uczniami zakwalifikowanymi do kształcenia specjalnego, realizującymi obowiązek szkolny w szkole,
 - 21) opieka wychowawcza w czasie wycieczek szkolnych oraz w czasie imprez i konkursów organizowanych w szkole,
 - 22) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 23) pełnienie obowiązków podczas dyżurów w szkole wg harmonogramu dyżurów,
 - 24) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora, a wynikających z organizacji pracy szkoły,
 - 25) informowanie ucznia na 14 dni roboczych przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie rocznej z przedmiotu, a w przypadku stopnia niedostatecznego – informowanie ucznia na 30 dni roboczych przed klasyfikacyjnym śródrocznym bądź rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej,
 - 26) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole,
 - 27) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie zajęć szkolnych, pozaszkolnych i przydzielonych dyżurów,
 - 28) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy,
 - 29) egzekwowanie od uczniów przestrzegania regulaminów w pracowniach przedmiotowych oraz w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym,
 - 30) systematyczne przypominanie uczniom zasad bezpiecznego zachowania się w szkole, domu i na drodze,
 - 31) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 32) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia człowieka,
 - 33) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zawiadomienie dyrektora lub pracownika obsługi szkoły o takim fakcie,
 - 34) wybór podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego,
 - 35) złożenie do dyrektora wniosku z propozycją programu nauczania dostosowanego do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony.
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu,
 - 2) wyboru programu nauczania, który Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza go do użytku na dany rok szkolny,
 - 3) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań, koła przedmiotowego lub innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 4) ustalania i wystawiania ocen bieżących, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania,
 - 5) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
 - 6) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
 - 7) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy szkoły.
4. Nauczyciel odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych,

- 2) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach międzylekcyjnych,
 - 3) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia,
 - 4) uchybienia przeciwko porządkowi pracy,
 - 5) uchybienia godności zawodu nauczyciela,
 - 6) niewypełnianie powierzonych mu obowiązków.
5. Upoważniony przez dyrektora zespołu pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora zespołu lub skierować tę osobę do dyrektora.
 6. Nauczyciel posiada status funkcjonariusza publicznego i podlega ochronie prawnej podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych.
 7. Czynna napaść na nauczyciela, podjęcie takiej napaści lub zniewaga jest ścigane z urzędu.

WYCHOWAWCA

§ 38

1. Dyrektor szkoły przydziela każdemu oddziałowi nauczyciela - wychowawcę.
2. Dla zapewnienia ciągłości skuteczności pracy wychowawczej pożądane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy dostosowuje się do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie.
5. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego.
6. Spory wewnątrzklasowe rozstrzyga wychowawca z całą klasą. W razie konieczności, w rozstrzygnięciu sporu, mogą brać również udział: pedagog, dyrektor, wicedyrektor, rodzice i inne osoby wspierające pracę wychowawczą szkoły.
7. Szkoła dopuszcza możliwość zmian nauczyciela wychowawcy na wniosek bezwzględnej większości rodziców dzieci z danego oddziału skierowany do dyrektora szkoły na 14 dni przed początkiem semestru.

ZESPOŁY NAUCZYCIELSKIE

§ 39

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale i pedagog szkolny tworzą oddziałowy zespół nauczycielski, którego stałymi zadaniami są:
 - 1) wspólne uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania,
 - 2) korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału,
 - 4) ustalanie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów,
 - 5) ustalanie i koordynowanie indywidualnych programów edukacyjno- terapeutycznych.

2. Nauczyciele danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych tworzą następujące zespoły przedmiotowe:
 - 1) edukacji wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzi nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej, języka angielskiego, języka rosyjskiego, religii, pedagog i psycholog, logopeda, inni specjaliści,
 - 2) II etapu edukacyjnego, w skład którego wchodzi nauczyciele uczący w klasach IV - VIII, religii, pedagog i psycholog, logopeda, inni specjaliści,
 - 3) ds. programu profilaktyczno – wychowawczego, w skład którego wchodzi: pedagog, wicedyrektor oraz nauczyciele różnych specjalności, powołani przez dyrektora.
3. Zadaniem zespołów przedmiotowych jest:
 - 1) wybór programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych,
 - 2) uzgadnianie sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 3) opracowywanie i modyfikowanie wymagań edukacyjnych, na podstawie wybranego programu nauczania oraz sposobów i warunków oceniania wewnątrzszkolnego,
 - 4) diagnozowanie osiągnięć edukacyjnych uczniów, analiza wyników, formułowanie i wdrażanie wniosków, ocena efektywności,
 - 5) analizowanie wyników egzaminów próbnych i zewnętrznych, opracowywanie planów naprawczych, ocena efektywności,
 - 6) diagnozowanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 7) wspieranie ucznia z problemami dydaktycznymi,
 - 8) organizowanie wycieczek przedmiotowych, imprez i uroczystości,
 - 9) wzbogacanie warsztatu pracy,
 - 10) inne zadania określone przez członków zespołu.
4. Wychowawcy klas IV-VIII szkoły podstawowej, nauczyciele religii oraz pedagog, tworzą zespół wychowawczy, którego zadaniami są:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla poszczególnych klas na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opracowanie scenariuszy godzin wychowawczych dla klas, wymiana doświadczeń w tym zakresie,
 - 3) przygotowanie tematyki pedagogizacji dla rodziców,
 - 4) porozumienie w sprawie organizacji imprez i uroczystości klasowych oraz szkolnych,
 - 5) organizowanie wycieczek klasowych,
 - 6) działania wspierające w stosunku do uczniów zdolnych,
 - 7) działania wychowawczo- opiekuńcze w stosunku do uczniów z problemami i trudnościami,
 - 8) porozumiewanie się z zespołem rodziców w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego uczniów,
 - 9) wymiana doświadczeń z zakresu organizacji procesu wychowawczego,
 - 10) wnioskowanie do dyrektora i rady pedagogicznej w sprawach pedagogicznych i opiekuńczych,
 - 11) inne zadania określone przez członków zespołu.

5. Zespoły do spraw ewaluacji wewnętrznej – tworzą nauczyciele różnych specjalności, powołani przez dyrektora.
6. Zadaniem zespołu do spraw ewaluacji wewnętrznej jest organizowanie i przeprowadzanie badań z zakresu wewnętrznego pomiaru jakości pracy szkoły, wynikających z przyjętych w szkole obszarów i standardów pracy; przygotowanie narzędzi badawczych i opracowanie raportów. Szczegółowy rodzaj zadań do wykonania określa dyrektor.
7. Każdy zespół przedmiotowy, wychowawczy i ds. ewaluacji wewnętrznej pracuje zgodnie z opracowanym i zatwierdzonym przez dyrektora planem pracy. Plan musi uwzględniać zadania zespołu.
8. Pracą zespołów przedmiotowych, wychowawczych i ds. ewaluacji szkolnej kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora. Pracą zespołu wychowawczego kieruje pedagog. Do stałych zadań przewodniczących zespołów należy:
 - 1) organizowanie pracy zespołu – ustalenie harmonogramu spotkań,
 - 2) przedkładanie dyrektorowi szkoły, w wyznaczonym terminie, planu pracy zespołu,
 - 3) przydział zadań poszczególnym członkom zespołu i monitorowanie rytmiczności ich wykonania,
 - 4) dokumentowanie pracy zespołu,
 - 5) sporządzanie śródrocznego i rocznego sprawozdania z działalności zespołu,
 - 6) organizowanie i przeprowadzenie, w uzgodnieniu z przewodniczącym zespołu, diagnozy i ewaluacji szkolnej oraz badań zaplanowanych przez zespół,
9. Dyrektor, w miarę potrzeb, tworzy inne zespoły problemowo-zadaniowe. Pracą zespołu kieruje i sporządza śródroczne i roczne sprawozdanie przewodniczący, powołany przez dyrektora.

PEDAGOG SZKOLNY

§ 40

1. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje pedagog szkolny, którego zadania są nałożone przez dyrektora zespołu.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności pedagoga szkolnego obejmuje:
 - 1) pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb dzieci oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń i trudności wychowawczych poprzez obserwacje zachowania dzieci i grupy, rozmowy indywidualne i uczestnictwo w zajęciach, rozmowy z rodzicami, wywiady środowiskowe, prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji,
 - 2) pomoc dzieciom wybitnie zdolnym, rozpoznawanie ich indywidualnych potrzeb,
 - 3) wynikające z programu wychowawczego i profilaktyki działania samodzielne oraz wspieranie nauczycieli w ich pracy wychowawczej i profilaktycznej,
 - 4) określanie form i sposobów udzielania pomocy dzieciom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju lub pokonywania przez dzieci trudności rozwojowych,
 - 5) organizację zajęć dla dzieci wymagających takiej pomocy,
 - 6) działanie na rzecz organizowania opieki i pomocy materialnej dla dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, poprzez informowanie rodziców o możliwościach i procedurze uzyskania zasiłków i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego,

- 7) współprace z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej dzieciom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach,
 - 8) współpracę z organami przedszkola i szkoły, policją, sądami w przypadkach wykroczeń, naruszenia statutu i regulaminu,
 - 9) prowadzenie dokumentacji - dziennika pedagoga oraz teczek indywidualnych dzieci zawierających dokumentację prowadzonych badań i czynności uzupełniających,
 - 10) doskonalenie swoich kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach samokształcenia.
3. W ramach swojej pracy pedagog współpracuje z takimi placówkami wspierającymi proces edukacyjny jak:
- 1) poradnia psychologiczno - pedagogiczna,
 - 2) gminny (miejski) ośrodek pomocy społecznej,
 - 3) świetlica profilaktyczna,
 - 4) punkt konsultacyjny ds. uzależnień,
 - 5) poradnia zdrowia psychicznego,
 - 6) sąd rejonowy (wydział rodzinny i nieletnich),
 - 7) komenda policji,
 - 8) Gmina Godów – Referat Oświaty, Kultury i Polityki Społecznej

PEDAGOG SPECJALNY

§ 41

1. Do zadań nauczyciela pedagoga specjalnego należy:
 - 1) rozpoznawanie specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń uczniów,
 - 4) planowanie wsparcia odpowiadające potrzebom rozwojowym i edukacyjnym uczniów,
 - 5) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno – komunikacyjne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
 - 6) wsparcie zespołu specjalistów i nauczycieli pracujących z dziećmi objętymi kształceniem specjalnym w ramach opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i zapewnienia im pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 8) dbanie o zapewnienie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

PSYCHOLOG

§ 42

1. Do zadań psychologa należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów,

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

NAUCZYCIEL BIBLIOTEKARZ

§ 43

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelnicy oraz do pracowni przedmiotowych,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
- 4) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
- 5) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.

LOGOPEDA

§ 44

1. W szkole zatrudniany jest logopeda.
2. Do zadań logopedy w szczególności należy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 5) 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,
 - 6) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

NAUCZYCIEL WSPÓLORGANIZUJĄCY KSZTAŁCENIE

§ 45

1. Jeśli w szkole kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera, lub niepełnosprawności sprzężone, zatrudnia się nauczyciela współorganizującego kształcenie.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1, w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzi inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
3. Na podstawie orzeczenia Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej możliwe jest zatrudnienie pomocy nauczyciela.

DORADCA ZAWODOWY

§ 46

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

WYCHOWAWCA ŚWIETLICY

§ 47

1. Nadzór nad realizacją celów i zadań świetlicy szkolnej pełnią wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) opracowanie rocznego planu pracy,
 - 2) monitorowanie zapotrzebowania i stanu sprzętu, gier, pomocy dydaktycznych i innych artykułów potrzebnych do prowadzenia zajęć,
 - 3) przygotowanie sali świetlicy do prowadzenia zajęć opiekuńczych, wychowawczych i dydaktycznych,
 - 4) prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych w ustalonej liczbie godzin,
 - 5) sporządzanie okresowych sprawozdań z działalności świetlicy,
 - 6) współpraca z nauczycielami szkoły.

RZECZNIK PRAW DZIECKA

§ 48

1. W szkole działa rzecznik praw ucznia, zwany dalej rzecznikiem, który czuwa nad przestrzeganiem praw ucznia określonych w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Konwencji o Prawach Dziecka i w statucie szkoły.
2. Rzecznika wybiera rada pedagogiczna spośród swojego grona, poprzez głosowanie, na okres trzech lat.
3. Zadania rzecznika:
 - 1) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole,
 - 2) prowadzenie działań mediacyjnych w sytuacjach spornych, trudnych i nietypowych,
 - 3) wdrażanie uczniów do pokojowych i asertywnych metod rozwiązywania konfliktów,
 - 4) kształtowanie podmiotowości ucznia,
 - 5) upowszechnianie praw ucznia w szkole,
 - 6) tworzenie i pielęgnowanie środowiska respektującego prawo, przyjaznego uczniowi,
 - 7) działania na rzecz zmiany wadliwych i krzywdzących zapisów w prawie wewnątrzszkolnym i regulaminach,
4. Rzecznik podejmuje działania na pisemny wniosek:
 - 1) jednego ucznia lub grupy uczniów,
 - 2) wychowawcy oddziału występującego w imieniu ucznia,
 - 3) rodziców,
 - 4) pedagoga szkolnego występującego w imieniu ucznia,
 - 5) z własnej inicjatywy, biorąc pod uwagę informacje wskazujące na naruszenie praw ucznia.
5. W kwestiach spornych uczeń-uczeń, uczeń-nauczyciel ustala się następujący tryb postępowania rzecznika:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu,
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami,
 - 3) w razie kłopotów z rozstrzygnięciem sporu możliwość zasięgnięcia opinii wychowawcy, pedagoga, rady pedagogicznej lub dyrektora,
 - 4) podjęcie ostatecznej decyzji dotyczącej konfliktu do 7 dni od zgłoszenia wniosku.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE SZKOŁY

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 49

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, w którym dziecko mieszka.
5. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
6. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
7. W przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.

Prawa, obowiązki, przywileje i uprawnienia uczniów

§ 50

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) nauki,
- 2) tożsamości,
- 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
- 4) wolności od poniżającego traktowania i karania,
- 5) swobody wyrażania myśli, sumienia i wyznania, jeżeli nie naruszają dobra innych,
- 6) swobodnej wypowiedzi oraz otrzymywania i przekazywania informacji,
- 7) uzyskania różnych informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami,
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9) otrzymywania ocen z poszczególnych przedmiotów wyłącznie za wiadomości i umiejętności,
- 10) zachowanie się w szkole jest oceniane oceną z zachowania,
- 11) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową uczniów oraz inne organizacje uczniowskie w szkole,
- 12) korzystania z pomocy opieki społecznej,
- 13) prywatności, korespondencji i życia rodzinnego oraz do ochrony prawnej.
- 14) wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących,
- 15) wypoczynku,
- 16) korzystania z praw przysługujących dziecku w sytuacji uznania go za podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym,
- 17) nazwiska, imienia i obywatelstwa.

2. Prawa ucznia, tak jak i człowieka podlegają ograniczeniom przewidzianym przez ustawę:

- 1) ze względu na bezpieczeństwo państwowe i publiczne,
- 2) ochronę praw i wolności innych osób,
- 3) dobro oraz zdrowie dziecka.

3. Obowiązki uczniowskie:

- 1) przestrzeganie zarządzeń dyrektora zespołu oraz zapisów statutowych,
- 2) uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali lekcyjnej, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do biblioteki, (jeżeli w tym czasie jest ona czynna), a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy. Jeżeli biblioteka jest nieczynna uczeń zobowiązany jest udać się na zajęcia lekcyjne.
- 3) uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu,
- 4) w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachowywać należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabieranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar poprzez podniesienie ręki w górę,
- 5) uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu trzech dni od dnia stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia do 5 dni dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach lub poprzez przesłanie usprawiedliwienia wychowawcy za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS. Oświadczenie może być podpisane przez jednego rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie powyżej 5 dni nieobecności (oryginał lub kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach,
- 6) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu, zgodnego z regulaminem wyglądu ucznia,
- 7) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów na terenie placówki określa zarządzenie dyrektora,

8) na terenie placówki zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów,

9) punktualne przychodzenie na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne,

10) aktywny udział w życiu szkoły poprzez uczestnictwo w uroczystościach i imprezach kulturalnych oraz sportowych,

11) wykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły szczególnie w zakresie bezpieczeństwa swojego i innych,

12) okazywanie szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

13) przestrzeganie przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej,

14) kulturalne wypowiadanie się (używanie właściwego języka, pozbawionego wulgarnych słów),

15) przestrzeganie regulaminów wewnętrznych,

16) przebywanie na terenie szkoły w obuwiu zmiennym,

17) dbanie o sprzęt, urządzenia i pomoce szkolne, a także naprawienie wyrządzonej szkody,

18) dbanie o ład i porządek w szkole i wokół niej,

19) korzystanie z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem użytkowania.

4. Uczeń ma przywilej:

1) zgłaszania nie przygotowania do zajęć (wg szczegółowych ustaleń w ramach PSO),

2) pisania nie więcej niż 1 sprawdzianu, pracy klasowej w ciągu dnia,

3) poinformowania z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianie,

4) otrzymania ocenionego sprawdzianu, pracy klasowej w terminie do 14 dni od jego napisania,

5) organizowania i uczestnictwa w dyskotekach szkolnych i klasowych,

6) uczestnictwa w imprezach organizowanych przez szkołę takich jak: wycieczki, wyjazdy do kina, konkursy, ogniska, spotkania z ciekawymi ludźmi, akademie.

5. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochroną przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochroną i poszanowanie jego godności,

3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami,

4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,

5) swobody wyrażania myśli, przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób,

- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce, pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych,
 - 10) księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
 - 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole.
6. Jeżeli nieusprawiedliwiona nieobecność w okresie jednego miesiąca na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej 50% ma miejsce niespełnienie obowiązku szkolnego.

Nagrody i kary

§ 51

1. Wobec uczniów mogą być stosowane nagrody, przywileje i kary.
2. Rodzaje nagród:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy na forum klasy za reprezentowanie klasy na forum szkoły,
 - 2) ustna pochwała opiekuna organizacji uczniowskich na forum szkoły za aktywną działalność na rzecz danej organizacji,
 - 3) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum szkoły za wzorową postawę i godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz,
 - 4) bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów z terenu Gminy Godów, przyznawana według odrębnego regulaminu,
 - 5) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe, przyznawane według odrębnego regulaminu,
 - 6) nagroda rzeczowa za wyróżniające wyniki w nauce (w klasach IV-VIII SP za średnia ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie), za stuprocentową frekwencję, za aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska lokalnego, za wysokie miejsca w konkursach przedmiotowych, pozapredmiotowych i zawodach sportowych.
3. Udokumentowaniem pochwał wymienionych powyżej może być dyplom.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Rodzaje kar:
 - 1) upomnienie przez wychowawcę za:
 - a) niedyscyplinowanie na lekcji,
 - b) stwarzanie sytuacji zagrażających zdrowiu swojemu i innych,
 - c) niekoleżeńską postawę wobec rówieśników.
 - 2) upomnienie przez dyrektora szkoły za:
 - a) świadome i celowe działanie zagrażające zdrowiu i życiu,
 - b) niszczenie mienia szkoły.
 - 3) zakaz pełnienia funkcji w samorządzie klasowym i szkolnym,
 - 4) zawieszenie możliwości uczestnictwa w różnego rodzaju imprezach i reprezentowania szkoły w zawodach,

- 5) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie do innej szkoły.
6. Tryb odwołania się od nałożonej kary:
- 1) uczeń zostaje poinformowany o nałożonej karze w formie ustnej, za wyjątkiem kar przewidzianych w punkcie 2), 4), 5),
 - 2) nałożenie kar z punktów 2), 4), 5) wymaga powiadomienia rodziców,
 - 3) uczeń osobiście lub jego rodzice poprzez przedstawiciela SU mogą odwołać się od kary w terminie do 14 dni od momentu jej nałożenia,
 - 4) odwołanie składa się w formie ustnej lub pisemnej zawierającej uzasadnienie do wychowawcy klasy lub w przypadku uzyskania niezadowolającej odpowiedzi w pierwszej instancji do dyrektora,
 - 5) odwołanie składa się w formie ustnej lub pisemnej zawierającej uzasadnienie do wychowawcy klasy, rzecznika praw ucznia, lub w przypadku uzyskania niezadowolającej odpowiedzi w pierwszej instancji do zespołu. Odwołania od kary rejestrowane są w rejestrze,
 - 6) z odwołania ustnego sporządzana jest notatka zawierająca przedmiot odwołania i sposób jego rozpatrzenia. Na odwołanie złożone pisemnie udzielana jest odpowiedź w formie pisemnej.
7. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
- 1) w przypadku, gdy uczeń uważa, iż jego prawa zostały naruszone, jego rodzice lub prawni opiekunowie mogą złożyć pisemne zażalenie z uzasadnieniem do dyrektora Zespołu za pośrednictwem wychowawcy lub pedagoga szkolnego w terminie do 3 dni roboczych od dnia zaistnienia problemu,
 - 2) dyrektor w ciągu 7 dni od złożenia rozpatruje zażalenie. W przypadku zasadności złożonego zażalenia wydaje decyzje o podjęciu stosownych działań przywracających uczniowi możliwość korzystania z określonych uprawnień. W przypadku, gdy naruszenie praw ucznia spowodowało niekorzystne następstwa dla dziecka, podejmuje czynności likwidujące ich skutki,
 - 3) w przypadku, gdy skarga jest niezasadna rodzice ucznia pisemnie wycofują zażalenie a tym samym przywracają dobre imię nauczyciela,
 - 4) od orzeczenia Dyrektora rodzice mogą wnieść odwołanie do Kuratorium Oświaty Delegatury w Rybniku w terminie do 7 dni od otrzymania odpowiedzi dyrektora Zespołu.

ROZDZIAŁ 10

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.

4. Zasady oceniania z religii /etyki/ regulują odrębne przepisy.

§ 53

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
- 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
- 4) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia,
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej

OCENIANIE

§ 54

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 55

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów), sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom (prawnym opiekunom) wg. następujących zasad:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane w szkole do końca danego roku szkolnego,
- 2) kartkówki obejmujące 3 ostatnie tematy po sprawdzeniu i ocenieniu uczeń może otrzymać na własność,
- 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymuje do wglądu uczeń w szkole oraz jego rodzice (prawni opiekunowie) w trakcie zebrań klasowych z wychowawcą lub indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotów.

4. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom /prawnym opiekunom/ informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce:

- 1) informacje o ocenach i zdobytych punktach z zachowania otrzymuje rodzic w trakcie zebrań klasowych z wychowawcą oraz konsultacji z nauczycielami przedmiotów.

- 2) w trakcie każdego zebrania rodziców możliwe są indywidualne konsultacje z nauczycielami przedmiotów w sprawie postępów i trudności w nauce dziecka.
- 3) każdy rodzic /prawny opiekun/ ma prawo w każdej chwili umówić się telefonicznie na spotkanie z nauczycielem przedmiotu bądź wychowawcą dziecka w celu ustalenia dalszych działań dotyczących postępów i przeciwdziałania trudnościom w nauce.
- 4) każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek wezwać rodzica /prawnego opiekuna/ na konsultację w sytuacji braku postępów ucznia lub jego niewłaściwych zachowań w celu ustalenia dalszych wspólnych działań szkoły i rodziców/ prawnych opiekunów/.
- 5) na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej uczniowie oraz rodzice/prawni opiekunowie informowani są w formie pisemnej o proponowanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach z zachowania oraz sposobu ich podwyższenia.
- 6) Rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają informację o proponowanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania podpisem.
- 7) na miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciel przedmiotu jest zobowiązany osobiście poinformować uczniów klas IV-VIII i ich rodziców/prawnych opiekunów o przewidywanych dla nich ocenach niedostatecznych, a klasach I-III o niezadowolającym poziomie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel dokumentuje przeprowadzoną rozmowę, a rodzice/prawni opiekunowie potwierdzają tę informację złożeniem podpisu. W Sytuacji gdy rodzice/prawni opiekunowie nie zgłoszą się w wyznaczonym terminie do nauczyciela informacja przekazywana jest listem poleconym za potwierdzeniem odbioru. Brak kontaktu rodziców/prawnych opiekunów z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od wysłania informacji jest równoznaczne z akceptacją planowanej oceny.
- 8) oceny proponowane nie są ocenami ostatecznymi. Ocena końcowa może być niższa lub wyższa od oceny proponowanej.

§ 56

1. Uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się to uczniowie w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz zaleceń zawartych w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej – na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających,
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, o której mowa w art. 71b ust. 3b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, zwanej dalej "ustawą".
5. 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.

6. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 57

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub z całkowitej realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii.
2. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej, spełniającej warunki o których mowa w art. 71 b ust. 3b ustawy, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego, z zastrzeżeniem ust. 4. Zwolnienie może dotyczyć części lub całego okresu kształcenia w danym typie szkoły.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego lub nauki drugiego języka obcego, w czasie trwania tych zajęć mają zapewnioną opiekę na terenie szkoły (światlica, pedagog szkolny, biblioteka), jeśli zajęcia te nie wypadają na ich pierwszej lub ostatniej lekcji.

Formy oceny stosowane w szkole

§ 58

1. W szkole stosowane są następujące rodzaje ocen:
 - 1) bieżąca,
 - 2) śródroczna,
 - 3) końcoworoczna
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
3. Oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i oceny klasyfikacyjne końcoworoczne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;

6) stopień niedostateczny - 1,

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym i znacznym są ocenami opisowymi.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

KRYTERIA OCENIANIA W I ETAPIE KSZTAŁCENIA – KLASY I - III

1. W nauczaniu zintegrowanym ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności uczniów. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłki, wskazuje mocne i słabe strony pracy oraz sposób poprawy,
2. W pierwszej klasie I etapu edukacyjnego nauczyciel prowadzi obserwację bieżących osiągnięć ucznia i notuje je w dzienniku elektronicznym za pomocą przyjętych oznaczeń:
 - 1) 6, 5, 4, 3, 2, 1,
 - 2) powyższe symbole mają wymiar odpowiedni dla ocen stosowanych w klasach IV- VIII i zachowują ich znaczenie.
3. Kryteria oceniania osiągnięć uczniowskich w I etapie kształcenia klasy I – III:

6 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli posiadał wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych.

5 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

4 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie, na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

3 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności. Przy pomocy nauczyciela wykonuje niektóre zadania.

2 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawach programowych, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

1 - uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawy programowe, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim-elementarnym stopniu trudności. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy prace.

KRYTERIA OCENIANIA W II ETAPIE KSZTAŁCENIA – KLASY IV - VIII

1. Ustala się następującą skalę oceniania z zajęć edukacyjnych:

- stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy,
 - c) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie,
 - d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikujących się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania dopełniające tzn. ;
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wymagania rozszerzające tzn. ;
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wymagania podstawowe tzn. ;
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań w podstawach programowych,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości konieczne tzn. :
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań w niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY OCENIANIA

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, muzyki, plastyki oraz przedmiotów artystycznych, jeżeli nie są one zajęciami kierunkowymi - należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
2. Ocenianie :
 - 1) sprawdzanie osiągnięć odbywa się przy pomocy różnych technik pomiaru: sprawdzianów pisemnych, ustnych, praktycznych, testów i prac klasowych,
 - 2) uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewniają przedmiotowe systemy oceniania z uwzględnieniem ogólnie przyjętych zasad, znajdujące się w dokumentacji pracy nauczyciela danego przedmiotu,

3. Przed każdym pisemnym sprawdzianem wiadomości nauczyciel podaje kryteria ocen i wymagania potrzebne do uzyskania każdej z ocen (np.: ilość punktów). Sprawdziany, kartkówki, prace klasowe oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady:

100% - celujący
99% - 90% - bardzo dobry
89% - 75% - dobry
74% - 51% - dostateczny
50% - 30% - dopuszczający
29% - 0% - niedostateczny

4. Termin i zakres prac klasowych:

- 1) Prace klasowe i sprawdziany są obowiązkowe,
- 2) Prace klasowe i sprawdziany są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem,
- 3) Dopuszcza się nie więcej niż dwa sprawdziany lub prace klasowe w tygodniu, przy czym punkt ten nie ma zastosowania w sytuacji, gdy na prośbę klasy zostaje przesunięty termin pracy klasowej,
- 4) Dopuszcza się jeden sprawdzian lub pracę klasową w ciągu dnia,
- 5) Jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie napisał sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy pisemnej z całą klasą, albo nie może być odpytany ustnie, to powinien uczynić to w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły.
- 6) Uczeń uchylający się od napisania sprawdzianu, kartkówki lub innej pracy pisemnej, odpowiedzi ustnej, itp. w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w ust. 5, zobowiązany jest napisać go na najbliższej lekcji.
- 7) Krótkie sprawdziany /tzw. kartkówki/ obejmują trzy ostatnie tematy i nie muszą być zapowiadane,
- 8) Nauczyciel zapowiadający pracę klasową zapisuje ją w dzienniku elektronicznym w miejscu do tego przeznaczonym (Terminarz),
- 9) Negatywne zachowanie nie wpływa na ocenę z danego przedmiotu.

5. Przy ocenianiu semestralnym i rocznym w szkole obowiązuje średnia ważona według następujących zasad:

- 1) prace klasowe, testy i sprawdziany = waga 5
- 2) kartkówki, dyktanda i odpowiedzi ustne = waga 3
- 3) prace domowe, zeszyty ćwiczeń, prace długo terminowe, projekty, aktywność na lekcji i poza lekcjami, praca w grupie, pisemne indywidualne prace na lekcji, inne = waga 1

6. Średnią ważoną semestralną oblicza się według następującego wzoru:

$$\text{Suma ocen wagi } 5 \cdot 3 + \text{suma ocen wagi } 3 \cdot 2 + \text{suma ocen wagi } 1$$
$$\text{STOPIEŃ} = \frac{\text{Suma ocen wagi } 5 \cdot 3 + \text{suma ocen wagi } 3 \cdot 2 + \text{suma ocen wagi } 1}{\text{Ilość ocen wagi } 5 \cdot 3 + \text{ilość ocen wagi } 3 \cdot 2 + \text{ilość ocen wagi } 1}$$

7. Średniej ważonej przyporządkowuje się stopień szkolny następująco:

Średnia ważona	Stopień
poniżej 1,50	niedostateczny
od 1,51 do 2,50	dopuszczający
od 2,51 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry
od 4,51 do 5,50	bardzo dobry
od 5,51	celujący

8. Przy klasyfikowaniu semestralnym i rocznym nie uwzględnia się średniej ważonej przy następujących przedmiotach: plastyka, muzyka, technika, zajęcia techniczne, wychowanie fizyczne, przedmioty artystyczne.
9. Uczeń może poprawić każdą otrzymaną ocenę w ciągu 2 tygodni od daty jej wystawienia w terminie uzgodnionym z nauczycielem i we wskazanej przez niego formie.
10. Oceny można poprawiać w czasie trwania półrocza, w którym uczeń je otrzymał.
11. Każdą ocenę uczeń może poprawić tylko raz.
12. Ocena z poprawionej pracy jest wpisywana do dziennika, zaś poprzednia ocena nie traci ważności, tj. pozostaje wpisana w dzienniku, a nauczyciel wystawiając ocenę śródroczną bądź roczną ma z jednej strony wiadomość, że dana ocena została poprawiona, ale z drugiej strony posiada informację o pierwotnym stopniu opanowania materiału nauczania w danym zakresie przez ucznia, co umożliwi sprawiedliwe ocenianie.
13. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej.
14. Poprawione i ocenione prace klasowe uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu w terminie dwóch tygodni od ich napisania, a kartkówki w ciągu tygodnia od ich napisania z zastrzeżeniem, że w wyżej wymienionych okresach czasu nie wystąpi L-4 nauczyciela, ferie lub wydłużony weekend (prawo do wypoczynku nauczyciela).
15. Prace domowe sprawdzane są pod względem ilościowym i jakościowym.
16. Uczeń ma prawo wybrać kropkę oznaczającą nieprzygotowanie do lekcji w danym dniu z danego przedmiotu (nie dotyczy lekcji, na których miała się odbyć zapowiedziana praca klasowa, sprawdzian lub kartkówka):
 - 1) jedną kropkę w ciągu półrocza w przypadku przedmiotów odbywających się do trzech godzin tygodniowo,
 - 2) dwie kropki w ciągu półrocza w przypadku przedmiotów odbywających się powyżej trzech godzin tygodniowo.
17. Dziennik elektroniczny Librus Synergia przeprowadza losowanie tzw. „szczęśliwego numerka” i podaje go w systemie z jednodniowym wyprzedzeniem. Uczeń, którego numer z dziennika klasowego został wylosowany jest zwolniony z odpowiedzi ustnych bieżących, niezapowiedzianych prac pisemnych (pisze tylko zapowiedziane prace klasowe i sprawdziany, pozostałe formy sprawdzania wiedzy mogą mieć miejsce za zgodą ucznia). Uczeń nie musi też posiadać odrobionej pracy domowej.
18. Dopuszcza się stosowanie 0 (zera) w dzienniku elektronicznym, celem wskazania rodzicom i uczniom braków spowodowanych nie przystąpieniem do różnego rodzaju form sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów. Symbol ten nie wpływa na ocenę końcową.
19. Za zgodą ucznia przygotowującego się do konkursu przedmiotowego zwalnia się go z odpowiedzi z innych przedmiotów w następującym zakresie czasu:
 - 1) I etap eliminacji - 3 dni,
 - 2) II etap eliminacji - 6 dni,
 - 3) III etap eliminacji - 10 dni
20. Zwolnieni z pytania w danym dniu mogą być uczniowie biorący udział w dniu poprzednim całonocnych wycieczkach szkolnych oraz całonocnych zawodach sportowych.

21. Na okres przerw świątecznych, ferii, nie są zadawane prace domowe, chyba że dany przedmiot jest dwugodzinny i w tygodniowym podziale godzin występuje w piątek i poniedziałek - prawo do wypoczynku.
22. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie plusów za aktywność na zajęciach bądź za wykonywanie zadań dodatkowych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia ucznia.
23. Szczegółowy sposób wyróżniania uczniów za aktywność na lekcjach ustala nauczyciel przedmiotu.
24. Za sześć zgromadzonych plusów z danej edukacji uczeń otrzymuje stopień celujący. Jeśli uczeń nie zgromadził sześciu plusów, to przed klasyfikacją roczną na własne życzenie może otrzymać stopień bardzo dobry za 5 plusów, stopień dobry za 4 plusy, dostateczny za 3, a dopuszczający za 2 plusy.
25. Ustala się minimalną ilość ocen z przedmiotu w semestrze zależnie od liczby godzin lekcyjnych w tygodniu:
 - 1) 1 godz. tygodniowo - minimum 3 oceny,
 - 2) 2 godz. tygodniowo - minimum 4 oceny,
 - 3) 3 i więcej godz. tygodniowo - minimum 5 ocen.
26. Oceny cząstkowe zapisuje się za pomocą cyfr, a śródroczne i końcoworoczne w pełnym brzmieniu.
27. Za brak zadania bądź brak potrzebnych do zajęć materiałów lub przyborów uczeń otrzymuje minus (-). Trzy zgromadzone minusy są równoznaczne z wpisem uwagi do dziennika elektronicznego.
28. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia notatek w zeszytach i w zeszytach ćwiczeń spowodowanych nieobecnością na zajęciach. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może zwolnić ucznia z tego obowiązku lub określić, które partie mogą zostać pominięte.
29. Na 2 tygodnie przed roczną klasyfikacją uczniowie i ich rodzice są powiadomieni w formie pisemnej o przewidywanej ocenie końcowej z poszczególnych zajęć edukacyjnych.
30. Rodzice mają prawo zgłosić na piśmie do sekretariatu chęć poprawy oceny śródrocznej lub końcoworocznej swego dziecka, jednak nie później niż 2 dni po otrzymaniu przewidywanej oceny.
31. Nauczyciel wyraża zgodę na poprawę oceny śródrocznej lub końcoworocznej, jeżeli uczeń spełnia poniższe warunki:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczył w zajęciach,
 - 2) systematycznie prowadził zeszyty,
 - 3) systematycznie odrabiał zadania domowe,
 - 4) poprawiał oceny cząstkowe na bieżąco, w wyznaczonym terminie,
 - 5) przedstawił orzeczenie lekarskie o przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowane ukrytą chorobą lub deficytami.
32. W przypadku, gdy uczeń spełnia wyżej wymienione warunki, nauczyciel w terminie 2 dni od otrzymania zgłoszenia przeprowadza uczniowi sprawdzian wiedzy i umiejętności obejmujący materiał zrealizowany w danym roku szkolnym. W zależności od przedmiotu sprawdzian ma formę ustną, pisemną bądź praktyczną.
33. Ocena z przeprowadzonego sprawdzianu jest ostateczna.

OCENA ZACHOWANIA

34. Nauczyciel obserwuje zachowanie uczniów i na bieżąco dokonuje wpisów w dzienniku elektronicznym, uwzględniając w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
35. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi. Ustalane są przez wychowawcę w oparciu o uwagi (pozytywne i negatywne) wpisane w dzienniku elektronicznym, opinie wystawione przez nauczycieli uczących w tym oddziale, wychowawców świetlicy i samoocenę ucznia.
37. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięciem ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
38. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-III szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom
39. ro
40. zwoju ucznia rokuje opanowanie po jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

41. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydanie ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
42. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
43. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
44. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
45. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne
46. Ocena z zachowania wyraża opinię o każdym uczniu szkoły. Ocena ta uwzględnia w szczególności:
 - 1) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym,
 - 2) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.
47. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii samorządu klasowego, dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
48. Ustalone oceny zachowania wychowawca podaje do wiadomości ucznia na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
49. Ocena zachowania wynika ze zdobytych przez ucznia punktów podczas trwania całego semestru według następującego podziału:

Suma punktów	Ocena
37 i więcej punktów	wzorowe
36,5 – 27 punktów	bardzo dobre
26,5 – 17 punktów	dobre
16,5 – 8 punktów	poprawne
7,5 – 0 punktów	nieodpowiednie
poniżej 0 punktów	naganne

50. Punktem wyjścia jest kredyt 20 punktów, który otrzymuje każdy uczeń na początku każdego półrocza. Kredyt ten jest równoważny ocenie dobrej.
51. Punktację zachowania określa karta oceny zachowania:

PUNKTY DODATNIE		PUNKTY UJEMNE	
Treść	Liczba punktów	Treść	Liczba punktów
1. Udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych:		1. Przeszkadzanie na lekcjach (np. rozmawianie, śmiechy, szturchanie kolegów, itp.).	-0,5 pkt
I etap	2 pkt	2. Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	-0,5 pkt
II etap	3 pkt	3. Nieodpowiednie odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	-3 pkt
III etap	4 pkt	4. Ublżenie koledze – wyśmiewanie, obrażanie.	-2 pkt
2. Udział w innych konkursach:		5. Wulgarnie słownictwo.	-2 pkt
szkolny	1 pkt	6. Bójka, zaczepianie słowne lub fizyczne.	-2 – 5 pkt
gminny	2 pkt	7. Nieodpowiednie, niezgodne z regulaminem zachowanie w czasie przerw, przed i po lekcjach, w czasie wycieczek i innych wyjazdów.	-1 – 4 pkt
powiatowy	3 pkt	8. Strój niezgodny z regulaminem.	-1 pkt
wojewódzki / rejonowy / regionalny	4 pkt	9. Przynoszenie do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu (petardy, zapalniczki, szczyrki, i inne)	-1 pkt
ogólnopolski / międzynarodowy	5 pkt	10. Niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku.	-2 – 4 pkt
3. Udział w zawodach sportowych:		11. Niszczenie rzeczy innych osób.	-1 – 4 pkt
szczebel gminny	1 pkt	12. Nieprzygotowanie do lekcji: brak zeszytu, podręcznika, stroju gimnastycznego, potrzebnych materiałów.	-1 pkt
szczebel powiatowy	2 pkt	13. Zaśmieszanie otoczenia.	-1 pkt
szczebel wojewódzki / rejonowy	3 pkt	14. Palenie papierosów/ e-papierosów, picie alkoholu.	-5 pkt
szczebel ogólnopolski	4 pkt	15. Spóźnienie na lekcje.	-0,5 pkt
4. Aktywna pomoc w przygotowaniu imprez i uroczystości (szkolne, klasowe).		16. Niewywiązywanie się z zobowiązań np. zadeklarowany przez ucznia udział w akademii/konkursie/festiwalu/zawodach sportowych, itp.	-2 pkt
5. Praca na rzecz klasy po zajęciach: wykonanie gazetki, wystawy	1 pkt	17. Opuszczanie terenu szkoły w czasie lekcji lub przerw.	-3 pkt
6. Praca w organizacjach szkolnych, kołach zainteresowań, kołach przedmiotowych, gazetce szkolnej, zespole wokalnym, tanecznym, Samorządzie klasowym i Uczniowskim	1 – 3 pkt	18. Wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie.	-10 pkt
7. Udział w akcjach i zbiórkach organizowanych przez szkołę: Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy, zbiórka plastikowych nakrętek/baterii, akcje charytatywne, wolontariat i inne.	2 pkt	19. Fałszowanie podpisów i dokumentów.	-5 pkt
Aktywny udział w projektach np. eTwinning, Erasmus, itp.	5 pkt	20. Kradzież.	-5 pkt
8. Pomoc kolegom w nauce.	2 pkt	21. Nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole, w drodze do i ze szkoły.	-2 pkt
9. 100% frekwencji.	2 pkt	22. Nieuzasadnione przebywanie na sali gimnastycznej i w szatni.	-2 pkt
10. Wysoka kultura osobista – stosowanie form grzecznościowych, szacunek wobec innych, kultura słowa.	2 pkt	23. Używanie telefonu na lekcjach lub przerwach bez zgody nauczyciela.	-1 pkt
11. 100% przygotowanie do lekcji – o niczym nie zapomina (przybory szkolne, obuwie zmienne), zawsze jest przygotowany do lekcji.	2 pkt		

52. Uczeń ubiegający się o wzorową ocenę zachowania nie może otrzymać punktów ujemnych za:

- 1) wulgarnie słownictwo,
- 2) niszczenie sprzętu, umeblowania, budynku,
- 3) palenie papierosów, picie alkoholu,
- 4) wyłudzenie pieniędzy, zastraszanie młodszych,
- 5) fałszowanie podpisów i dokumentów,
- 6) kradzież.

53. Zachowanie ucznia poza szkołą wpływa na ocenę z zachowania, o ile wychowawca został o nim poinformowany.

54. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub końcoworocznej otrzymał chociaż jedną ocenę niedostateczną nie może otrzymać oceny bardzo dobrej ani wzorowej z zachowania.

55. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
56. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 57. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.
 58. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę z zachowania w sposób określony w statucie szkoły.
 59. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę i zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna.

Klasyfikowanie i promowanie

§ 59

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Na konferencji rozpoczynającej rok szkolny ustala się termin zakończenia pierwszego okresu i rozpoczęcia drugiego.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej, opisowej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i jednej oceny opisowej zachowania.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikowanie śródroczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali od 1 do 6 oraz ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Klasyfikowanie roczne w klasach IV-VIII szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych w skali 1 do 6 oraz oceny zachowania.
9. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy I aż do VIII klasy szkoły podstawowej, polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym, opracowanym dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych / rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej / rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków, kierując go za zgodą rodziców na zajęcia wyrównawcze w kl. I – VIII inne

zajęcia wspomagające, które są zatwierdzone w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny, na konsultacje do pedagoga szkolnego.

11. W szkołach (oddziałach) integracyjnych śródroczną i roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne, o którym mowa w odrębnych przepisach.
12. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /prawnych opiekunów/ za pośrednictwem wychowawcy klasy o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, na tydzień przed konferencją plenarną rady pedagogicznej, na podstawie zapisanych w dzienniku elektronicznym przewidywanych ocen, a w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną na miesiąc przed konferencją plenarną. Przewidywaną ocenę naganną z zachowania, nauczyciel zapisuje w dzienniku elektronicznym na 8 dni przed konferencją klasyfikacyjną. W przypadku zagrożenia oceną niedostateczną lub naganną z zachowania wzywa rodziców /prawnych opiekunów/ do szkoły na rozmowę, wysyła pisemne zawiadomienie urzędowe na adres domowy rodziców /prawnych opiekunów/ na miesiąc przed roczną konferencją klasyfikacyjną .
13. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów), oraz po uzyskaniu opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej , w tym publicznej poradni specjalistycznej, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
14. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
15. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§ 60

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą (**np. nauczanie domowe**).
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa powyżej zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli - skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 61

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna, a roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna .
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna .
4. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 62

1. Uczeń lub jego rodzice /prawni opiekunowie/mogą wystąpić do dyrektora szkoły z podaniem o egzamin sprawdzający, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna z danych zajęć edukacyjnych jest jego zdaniem lub zdaniem jego rodziców /prawnych opiekunów/ zaniżona.
2. Podanie o egzamin sprawdzający pisze uczeń bądź jego rodzice / prawni opiekunowie/. dostarczając je do kancelarii szkoły nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
3. Zgodę na egzamin sprawdzający wydaje dyrektor szkoły i rada pedagogiczna.
4. Termin przeprowadzenia egzaminu wyznacza dyrektor szkoły, przy czym nie może być to termin późniejszy niż przedostatni dzień przed konferencją plenarną /klasyfikacyjną/ rady pedagogicznej.
5. Prawo do egzaminu sprawdzającego nie przysługuje uczniowi, który otrzymał więcej niż dwie oceny niedostateczne semestralne śródroczne po I półroczu lub końcoworoczną ocenę niedostateczną z zajęć edukacyjnych.

6. Dla przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego, dyrektor szkoły powołuje 3 - osobową komisję w składzie: dyrektor szkoły lub jego zastępca - jako przewodniczący komisji, nauczyciel uczący ucznia danego przedmiotu - jako egzaminator, nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu - jako członek komisji.
7. Nauczyciel, może być zwolniony na jego prośbę z udziału w pracy komisji egzaminacyjnej. Wówczas, a także w innych uzasadnionych przypadkach, na egzaminatora powołuje się innego nauczyciela z tej lub innej szkoły w porozumieniu z dyrektorem innej szkoły.
8. Egzamin sprawdzający przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem przedmiotów: muzyka, plastyka, technika, informatyka i wychowanie fizyczne, z których egzamin przybiera formę ćwiczeń praktycznych.
9. Pytania/ćwiczenia praktyczne/egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Stopień trudności pytań/ćwiczeń praktycznych odpowiada kryteriom stopnia, o który ubiega się uczeń.
10. Komisja może na podstawie przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego podwyższyć ocenę o jeden stopień w przypadku pozytywnego wyniku egzaminu bądź pozostawić ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w przypadku negatywnego wyniku egzaminu.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin egzaminu, pytania/ćwiczenia egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz stopień ustalony przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne odpowiedzi ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

§ 63

1. Uczeń lub jego rodzice/prawni opiekunowie mogą wystąpić do dyrektora szkoły z podaniem o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania, jeżeli przewidywana przez nauczyciela ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna z zachowania jest ich zdaniem zaniżona.
2. Podanie pisemne o ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania składa uczeń bądź jego rodzice/prawni opiekunowie w sekretariacie szkoły nie później niż na 5 dni przed terminem konferencji klasyfikacyjnej.
3. Zgodę na ponowne rozpatrzenie oceny z zachowania wydaje dyrektor szkoły i rada pedagogiczna
4. Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) pedagog,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego, który nie jest petentem,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców, który nie jest rodzicem petenta.
5. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
6. Ustalona przez komisję przewidywana ocena klasyfikacyjna zachowania może być o jeden stopień wyższa (nie może być niższa) od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Protokół stanowią następujące informacje:
 - 1) skład komisji,

- 2) termin posiedzenia komisji,
- 3) wynik głosowania,
- 4) ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 64

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów: w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie.
 - d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna,

z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu.
- c) zadania (pytania) sprawdzające.
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
- e) protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu, dołącza się prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły,

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust. 6

2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem rozdz. XVI.

6. W wyjątkowych przypadkach, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię psychologiczno-

pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną, oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia. Użyte w wyżej cytowanym przepisie sformułowania oraz w porozumieniu z rodzicami” należy rozumieć jako takie działania, które przekonują rodziców o słuszności opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomogą w przyszłości realizować jej zalecenia i wskazówki nauczycieli. Decyzję o pozostawieniu ucznia na drugi rok w tej samej klasie podejmuje w formie uchwały rada pedagogiczna biorąc pod uwagę powyższe opinie. Wyrażenie zgody rodziców nie ma, co do zasady, wpływu na uchwałę rady pedagogicznej. Uchwała rady pedagogicznej jest ostateczna.

§ 66

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminów z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9
9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

1. Uczeń kończy szkołę podstawową;
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej i roczne oceny klasyfikacyjne

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyższe od oceny niedostatecznej.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz religii albo etyki średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).

Plan pracy wychowawczej

§ 68

1. Szkoła posiada opracowany Plan pracy wychowawczej nowelizowany zgodnie z potrzebami środowiska szkolnego.

Program profilaktyczny

§ 69

1. Szkoła posiada opracowany Szkolny program profilaktyki nowelizowany zgodnie z potrzebami środowiska szkolnego.

§ 70

1. Szkoła posiada opracowane Procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.

§ 71

1. Szkoła posiada opracowany Program Wychowawczy nowelizowany zgodnie z potrzebami środowiska szkolnego.

ROZDZIAŁ 11

PRACA ZDALNA LUB HYBRYDOWA

§ 72

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.
2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Librus,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,

- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Classroom,
- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego LIBRUS oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji, np. Teams;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;

2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;

3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły. Brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła używa w sprawach dotyczących szkoły pieczęci podłużnej o treści :

Zespół Szkolno – Przedszkolny w Łaziskach

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika

Łaziska, ul. Powstańców Śląskich 151

44-340 Godów

tel./fax 032 476 57 06

2. Szkoła posiada własny ceremoniał szkolny (pasowanie na ucznia kl. I, pożegnanie w obecności rodziców kl. VIII, uroczyste rozdanie świadectw oraz nagród książkowych) .
3. Szkoła Podstawowa posiada własny sztandar.
4. W skład pocztu sztandarowego wchodzi trzech uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu uczęszczających do najstarszych klas.
5. Kadencja pocztu trwa jeden rok, poczynawszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego pożegnania absolwentów.
6. Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych z biało-czerwonymi szarfami biegnącymi z prawego ramienia do lewego boku i białymi rękawiczkami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie.
7. Poczet Sztandarowy ze sztandarem towarzyszy wszystkim ważniejszym, oficjalnym uroczystościom szkolnym oraz pozaszkolnym, jeśli jest to uzasadnione.
8. Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą.
9. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu.
10. Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość.
11. Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochYLENIE go przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla sztandar.
12. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
14. Obsługę finansową zapewnia organ prowadzący.

Tryb nowelizacji statutu

§ 74

1. Statut Szkoły Podstawowej w Łaziskach może ulec zmianie w całości lub w części. W przypadku wejścia w życie nowych aktów prawnych, zmian organizacyjnych bądź strukturalnych lub bazowych dopuszcza się możliwość zmian w Statucie Szkoły.
2. Po zaistnieniu konieczności dokonania zmian w treści niniejszego statutu dyrektor zespołu powołuje, co najmniej 3-osobową komisję statutową spośród członków Rady Pedagogicznej zespołu, która:
 - 1) opracowuje projekt nowelizacji statutu w terminie 1 miesiąca od daty przyjęcia zobowiązania,
 - 2) przygotowany projekt przedstawia dyrektorowi szkoły i innym organom szkoły, a po uzyskaniu pozytywnej opinii tychże organów przedstawia go na posiedzeniu Rady Pedagogicznej zespołu,

3. Rada Pedagogiczna zespołu uchwała nowelizację statutu szkoły na posiedzeniu plenarnym
4. Zaznajomienie nauczycieli z treścią Statutu odbywa się na posiedzeniu plenarnym Rady Pedagogicznej zespołu.
5. Rodzice zostają zapoznani z treścią Statutu na zebraniu rodziców oraz poprzez możliwość indywidualnego wglądu do Statutu Szkoły.
6. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
7. Statut szkoły obowiązuje wszystkich uczniów, rodziców, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły.
8. Dla lepszej czytelności treści statutu opracowuje się jednolity jego tekst po każdej nowelizacji.
9. Statut szkoły dostępny jest na stronie internetowej szkoły podstawowej i w sekretariacie szkoły.

NOWELIZACJE STATUTU

Niniejszy statut został zatwierdzony do realizacji Uchwałą nr 2/2009/2010 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 26 sierpnia 2009r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 6/2010/2011 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 10 marca 2011r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 4/2012/2013 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 28 września 2012r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 7/2013/2014 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 28 lutego 2014 r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2015/2016 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 27.08.2015r.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2018/2019 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 30 sierpnia 2018 roku.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2019/2020 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 29 sierpnia 2019 roku.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2020/2021 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 26 sierpnia 2020 roku.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2021/2022 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 26 sierpnia 2021 roku.

Niniejszy statut został znowelizowany UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR 1/2022/2023 podjętą na posiedzeniu Rady Pedagogicznej ZSP w dniu 26 sierpnia 2022 roku.