

Statut Szkoły Podstawowej we Wróblewie

Źródła prawa:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. 2019 r. poz. 1148, ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, ze zm.).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 ze zm.)

Spis treści:

1. Rozdział 1 – Postanowienia wstępne	2
2. Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	2
3. Rozdział 3 – Organy szkoły i ich kompetencje	8
4. Rozdział 4 – Organizacja szkoły	12
5. Rozdział 5 – Nauczyciele i pracownicy szkoły	21
6. Rozdział 6 – Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	27
7. Rozdział 7 – Uczniowie szkoły	28
8. Rozdział 8 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	34
9. Rozdział 9 – Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie	48
10. Rozdział 10 – Postanowienia końcowe	55

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa we Wróblewie jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły jest budynek zlokalizowany pod adresem: Wróblew 55B, 98-285 Wróblew.

3. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa we Wróblewie* i jest używana w pełnym brzmieniu.

4. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Wróblew z siedzibą we Wróblewie 15, 98-285 Wróblew.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła może prowadzić oddziały przedszkolne.

3. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową we Wróblewie;

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej we Wróblewie;

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Wróblew.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6. 1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

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

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

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

§ 7. 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

- 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzebą tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowaniem, wspólnie z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

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

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia;
- 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia;
- 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego;
- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów;
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu;
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych;
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych;
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia;
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała;

- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej;
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy;
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo;
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności;
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku;
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych;
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich;
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego;
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym;
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

4. Szkoła zapewnia dobrą jakość edukacji wszystkim uczniom, w tym słabo lub zupełnie nieznającym języka polskiego.

§ 8. 1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

- 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
- 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej;
- 5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną m. in. w Sieradzu, Sądem Rodzinnym m. in. w Sieradzu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej we Wróblewie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 8a. 1. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Uczniowie, o których mowa w ust. 1 mogą korzystać z następujących form wsparcia, organizowanych na podstawie odrębnych przepisów:

- 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują pomocy w wyrównywaniu różnic programowych;
- 3) nauki w oddziale przygotowawczym;
- 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w szkole w charakterze pomocy nauczyciela;
- 5) pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich;

6) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno – oświatowe danej narodowości.

3. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 9. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach;
- 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII;
- 5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów;
- 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

a także:

- 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 14) pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę bezpośrednio do dyrektora;
- 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez przydzielenie opiekuna.

3. Szkoła może zgłaszać Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

5. W szkole obowiązuje zakaz:

- 1) posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia papierosów;
- 2) w szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w pkt. 1) i 2).

6. Podczas każdych zajęć, a zwłaszcza lekcyjnych, podczas uroczystości szkolnych oraz przerw zabronione jest korzystanie z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

- 1) podczas pobytu w szkole telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne muszą być wyciszone;
- 2) w szczególności zabronione jest nagrywanie przebiegu zajęć bez uzgodnienia z nauczycielem i dyrektorem szkoły, nagrywanie kolegów i koleżanek bez ich zgody, prowadzenie rozmów telefonicznych oraz korespondencji sms-owej, a także korzystanie z każdego typu urządzeń odtwarzających;
- 3) w razie nagłych przypadków, z uzasadnionych przyczyn możliwe jest nieodpłatne skorzystanie przez ucznia i pracownika szkoły ze służbowego telefonu w sekretariacie szkoły;
- 4) w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela, zezwala się na korzystanie z telefonów komórkowych; korzystanie w takiej sytuacji z telefonu czy innego urządzenia nie może naruszać dóbr osobistych innych osób.

7. Telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne i inne wartościowe przedmioty uczeń może przynosić do szkoły wyłącznie na własną odpowiedzialność. Szkoła nie będzie ponosić odpowiedzialności w razie ich zagubienia, zniszczenia ani kradzieży. Szkoła ponosi odpowiedzialność jedynie za przedmioty wartościowe pozostawione do depozytu w sekretariacie szkoły. Pozostawione w depozycie urządzenia elektroniczne i telefony komórkowe muszą być wyłączone i podpisane.

8. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki, budynek i teren szkolny został objęty nadzorem kamer CCTV.

- 1) Budynek szkoły jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „Obiekt monitorowany”.
- 2) Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
- 3) Monitoring stosowany jest w celu:
 - a) eliminacji zagrożeń, w szczególności: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie osób nieuprawnionych;
 - b) wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia Szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych;
 - c) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych.
- 4) Zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów przemocy oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły.

9. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiej osobie (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń zobowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania oraz dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

10. Za szkody materialne wynikłe z nieodpowiedniego zachowania ucznia odpowiada uczeń i jego rodzice. Forma zadośćuczynienia ustalana jest indywidualnie, adekwatnie do szkody.

11. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ucznia, który bierze udział w odpłatnych zajęciach organizowanych na terenie szkoły oraz uczniów i inne osoby przebywające na terenie szkoły i boisku szkolnym bez opieki nauczyciela.

Rozdział 3 **Organy szkoły i ich kompetencje**

§ 10. 1. Organami szkoły są:

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

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Łódzki Kurator Oświaty.

3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.

§ 11. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły oraz przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły; dyrektor ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) w porozumieniu z radą rodziców stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 9) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 10) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

- 12) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 13) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe, które będą obowiązywać w danym roku szkolnym;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;
- 16) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) wydawanie decyzji w sprawie odroczenia dziecka siedmio letniego z rozpoczęcia obowiązku szkolnego;
- 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 20) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 21) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 23) opracowanie kalendarza dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 24) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks Pracy należy w szczególności:

- 1) kierowanie zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 2) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;
- 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz w doskonaleniu zawodowym;
- 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły jest Administratorem Danych Osobowych do zadań, którego w szczególności należy:

- 1) powołanie Inspektora Danych Osobowych;
- 2) zatwierdzenie i wdrożenie odpowiednich rozwiązań organizacyjnych i środków technicznych, aby przetwarzanie danych osobowych odbywało się zgodnie z przepisami prawa, a także było poddawane systematycznym przeglądom i aktualizacji;
- 3) określenie zasad przetwarzania danych osobowych uczniów, rodziców oraz pracowników i współpracowników szkoły;
- 4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych poprzez Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

8. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w księdze zarządzeń.

§ 12. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. 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;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) kalendarz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada pedagogiczna może występować do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu:

- 1) aktywność wolontariuszy ukierunkowywana jest w dwóch obszarach: środowisko szkolne i środowisko pozaszkolne;
- 2) szkoła organizuje własne akcje charytatywne lub włącza się do akcji ogólnopolskich lub lokalnych organizowanych przez organizacje pozarządowe;
- 3) samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem będzie koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

6. Szczegółowe zasady działania w szkole wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań, określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

§ 14. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

3. 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.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;
- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, budowania poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 16. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych przez siebie decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Jako podstawową zasadę przyjmuje się, że sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są wewnątrz szkoły głównie w formie mediacji.

- 1) W przypadku sporów pomiędzy uczniami prowadzone są tzw. mediacje rówieśnicze, natomiast w przypadku sporów pomiędzy dyrektorem, nauczycielami lub rodzicami prowadzone są tzw. mediacje.
- 2) Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu.
- 3) Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela – mediatora.
- 3) Mediacje ze skonfliktowanymi stronami może prowadzić tylko certyfikowany mediator. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
- 4) O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.
- 5) W razie braku możliwości rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 17. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25 uczniów.

3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

4. Szkoła może prowadzić oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich.

5. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 wychowanków.

§ 18. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 19. 1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 20. 1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia te uwzględniane są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 21. 1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

- 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na poszczególne zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 23. 1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

§ 24. 1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Sposoby i formy spełniania zadań wychowawczych nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 25. 1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

3. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

4. Do dokumentowania przebiegu nauczania, realizowanych zajęć lekcyjnych, szkoła używa dziennika elektronicznego.

5. Do dziennika elektronicznego każdy uczeń oraz jego rodzic mają dostęp na podstawie loginu i hasła. Dane potrzebne do logowania uczniom i rodzicom przekazuje wychowawca klasy. Rodzice osobiście odbierają je podczas pierwszego zebrania we wrześniu lub w innym terminie po wcześniejszym uzgodnieniu z wychowawcą. Odbiór loginu i hasła rodzice potwierdzają podpisem.

6. Dziennik elektroniczny jest podstawowym narzędziem służącym do sprawnej i skutecznej komunikacji między szkołą i rodzicami.

7. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa procedura prowadzenia elektronicznej dokumentacji przebiegu nauczania tzw. dziennika elektronicznego oraz zarządzania danymi w szkole.

§ 26. 1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.

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

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii mają prawo do uzyskania trzech kolejnych dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.

§ 27. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28. 1. W szkole organizowane są zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania z zakresu doradztwa zawodowego realizuje nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, wychowawca klasy oraz pedagog szkolny.

3. Celami wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest:

- 1) przygotowanie uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjno – zawodowej;
- 2) kształcenie umiejętności określania własnych predyspozycji, cech osobowości, zainteresowań, talentów, mocnych stron i umiejętności;
- 3) przygotowanie uczniów do podejmowania samodzielnych i trafnych wyborów edukacyjno – zawodowych;
- 4) przekazanie informacji rodzicom na temat predyspozycji zawodowych, osobowościowych i edukacyjnych ich dziecka.

4. Do zadań dyrektora szkoły należy:

- 1) zatwierdzanie do 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowanego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) dopuszczanie do użytku w szkole programu zajęć z doradztwa zawodowego;
- 3) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie potrzeb uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny;
- 4) koordynacja realizacji programu o którym mowa w ust. 5 pkt.3;
- 5) przedstawienie radzie pedagogicznej dwa razy w roku informacji o realizacji programu, o którym mowa w ust.5 pkt. 3 wraz z wnioskami;
- 6) wspieranie nauczycieli w zakresie realizacji działań określonym w programie, o którym mowa w ust.5 pkt.3;
- 7) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych.

6. W oddziałach przedszkolnych działania w zakresie doradztwa zawodowego obejmują preorientację zawodową.

- 1) Celem tych działań jest wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
- 2) Doradztwo zawodowe w oddziałach przedszkolnych jest realizowane na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.

7. W klasach I – VI doradztwo zawodowe jest realizowane w formie orientacji zawodowej.

- 1) Celem tych działań jest w szczególności: zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami; kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji; pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
- 2) Doradztwo zawodowe w formie orientacji zawodowej jest realizowane:
 - a) w trakcie bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia i realizujących treści przewidziane w podstawie programowej;
 - b) przez zintegrowanie działania nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców przewidziane w opracowanym na każdy rok programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

8. W klasach VII i VIII doradztwo zawodowe jest realizowane w formie:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego, których treści programowe i wymiar godzin określają odrębne przepisy prawa;
- 2) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowanych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 3) zajęć z wychowawcą;
- 4) indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym;

- 5) indywidualnych lub grupowych wizyt w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe;
- 6) innych działań ujętych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

9. Przy organizacji i realizacji doradztwa zawodowego szkoła współpracuje w szczególności z:

- 1) poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w zakresie rozpoznawania uzdolnień, zainteresowań i predyspozycji zawodowych uczniów oraz prowadzenia w szkole zajęć przez specjalistów poradni;
- 2) szkołami prowadzącymi kształcenie zawodowe poprzez wspólne organizowanie różnych akcji i wymianę doświadczeń koordynatorów doradztwa zawodowego, nauczycieli i uczniów;
- 3) przedsiębiorcami i pracodawcami poprzez spotkania dotyczące poznawania poszczególnych zawodów, wymagań i oczekiwań pracodawców;
- 4) placówkami doskonalenia nauczycieli w zakresie podnoszenia kompetencji nauczycieli.

§ 29. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub za zgodą dyrektora między poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły, wyzwalającym kreatywność uczniów i nauczycieli.

- 1) Innowacja pedagogiczna to nowatorskie rozwiązanie programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły; określone jako wymóg stawiany szkole poprzez realizację warunków i sposobów wynikających z podstawy programowej.
- 2) Realizacja innowacji pedagogicznych ma na celu:
 - a) inspirowanie nauczycieli do poprawy istniejących lub wdrożenia nowych rozwiązań w procesie kształcenia, których rezultatem jest rozwijanie kompetencji uczniów, a w szczególności postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym i społecznym;
 - b) możliwość wspierania nauczycieli w ich nowatorskich działaniach.
- 3) Szczegółowy sposób organizacji i dokumentowania działań innowacyjnych określa dyrektor szkoły.

§ 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: kształcąco-wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.

2. 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 zajęcia z różnych przedmiotów.

3. Biblioteka prowadzi szkolne centrum multimedialne.

4. Do zadań biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych itp.);
- 2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów;
- 3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej;
- 4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości, w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień, we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego, w wyrabianiu wrażliwości na prawdę i piękno zawarte w treści książek;
- 5) organizowanie spotkań okazjonalnych i tematycznych, konkursów, wystaw;
- 6) umożliwianie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:

- 1) uczniami, poprzez:
 - a) zakup lub sprowadzanie szczególnie poszukiwanych książek,
 - b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
 - c) informowanie o aktywności czytelniczej,
 - d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury i kształtowaniu nawyków czytelniczych,
 - e) organizowanie wystawek tematycznych,
 - f) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
 - g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych;
- 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
 - a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
 - b) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
 - c) działania mające na celu poprawę czytelnictwa,
 - d) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych;
- 3) rodzicami, poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
 - b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
 - c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej dzieci,
 - d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego,
- 4) innymi bibliotekami, poprzez:
 - a) lekcje biblioteczne przeprowadzane przez bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
 - b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych, wystawach itp.,
 - c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

§ 31. 1. W szkole działa świetlica prowadząca zajęcia świetlicowe dla uczniów oczekujących na zajęcia planowe oraz dla uczniów pozostających w szkole dłużej niż planowe zajęcia edukacyjne.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

- 1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci osób samotnie wychowujących;
- 2) w drugiej kolejności obydwójga pracujących rodziców;
- 3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.

6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Każda grupa ma swojego wychowawcę.

7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.

8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają sprawozdania ze swojej działalności.

9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 32. 1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci zainteresowanych lub znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Szkoła występuje do GOPS lub innych instytucji i organizacji zajmujących się pomocą społeczną z prośbą o pokrycie w całości lub częściowo kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania i korzystania przez uczniów ze stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

5. W celu kształtowania wśród uczniów postawy przedsiębiorczości i aktywności obywatelskiej szkoła organizuje spółdzielczość uczniowską. W ramach spółdzielczości uczniowskiej szkoła prowadzi sklepik szkolny, w którym pod opieką nauczyciela pracują uczniowie. Dochody z działalności sklepiku przeznaczone są na potrzeby szkoły.

6. Zasady działania sklepiku szkolnego określa regulamin spółdzielczości uczniowskiej, który jest odrębnym dokumentem.

7. Dla wszystkich chętnych uczniów szkoła za odpłatnością zapewnia ciepły napój – herbatę.

§ 33. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia usytuowane na dwóch kondygnacjach budynku szkoły oraz w bloku sportowym.

2. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) sal dydaktycznych z niezbędnym wyposażeniem,
- 2) biblioteki,
- 3) świetlicy,
- 4) stołówki,
- 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej,
- 6) sali gimnastycznej, kompleksu boisk oraz zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych,
- 7) szatni,
- 8) pomieszczeń sanitarno – higienicznych.

§ 34. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.

2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów prawa.

3. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

- 1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
- 2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

4. Cele wymienione w ust. 3 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
- 2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

- 3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
- 4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
- 5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

5. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

- 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na lekcji i poza zajęciami edukacyjnymi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
- 2) w formie zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

6. Pomocą psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, który w szczególności:

- 1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
- 2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

7. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, którzy tworzą zespół nauczycieli uczących w danym oddziale. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy.

8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.7 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania efektów udzielanej w szkole pomocy.

10. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej, niedostosowanej społecznie i zagrożonej niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
- 3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem.

Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń.

11. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami. Dyrektor szkoły uzgadnia z tymi podmiotami warunki współpracy.

12. Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, a w szczególności poprzez:

- 1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
- 2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
- 3) planowanie dalszych działań.

13. W przypadku ubiegania się o objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, szkoła opracowuje i przekazuje poradni dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w szkole;
- 2) opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

§ 35. 1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

2. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze socjalnym jest zasiłek szkolny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

4. Zasiłek szkolny otrzymuje uczeń znajdujący się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej, z powodu zdarzenia losowego.

5. Zasiłek szkolny przyznaje wójt. Wniosek o zasiłek szkolny może skierować do wójta dyrektor szkoły.

6. Stypendium za wyniki w nauce przyznaje się uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust.7.

7. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego oraz uczniom klasy IV szkoły podstawowej do ukończenia w danym roku szkolnym pierwszego okresu nauki.

8. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu, co najmniej międzyszkolnym, oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom pierwszego etapu edukacyjnego.

10. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.

§ 36. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną m. in. w Sieradzu oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 36a. 1. Szkoła realizuje opiekę zdrowotną nad uczniami, która obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami dziecka.

3. Opieka zdrowotna jest sprawowana do ukończenia przez uczniów szkoły.

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania w gabinecie profilaktyki zdrowotnej.

5. Opiekę stomatologiczną sprawuje lekarz stomatolog na podstawie umowy zawartej między gabinetem stomatologicznym a organem prowadzącym.

6. Profilaktyczna opieka zdrowotna i opieka stomatologiczna w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców. Rodzice ucznia mają prawo wyrażenia sprzeciwu, który w formie pisemnej składają do świadczeniodawców realizujących opiekę.

7. Na każde wykonywane świadczenie ogólnostomatologiczne realizowane w zakresie opieki stomatologicznej nad uczniami konieczna jest pisemna zgoda rodziców dziecka.

8. Sprawowanie opieki nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym wymaga pisemnej zgody rodziców, wyrażonej przed objęciem ucznia opieką. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole realizowana jest przez pielęgniarkę środowiska nauczania i wychowania.

9. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia przewlekle chorego lub niepełnosprawnego w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą, zgodnie z zaleceniami lekarza i pisemnym upoważnieniem rodziców.

§ 36b. 1 Odpowiednio do potrzeb w szkole udzielane jest wsparcie dla uczniów lub ich rodziców w formie konsultacji.

2. Konsultacje, o których mowa w ust. 1 udziela każdy nauczyciel w wymiarze jedna godzina tygodniowo.

3. Godzina konsultacji trwa 60 minut.

4. Obowiązkiem dyrektora szkoły jest zapewnienie takiej organizacji pracy szkoły, która umożliwia najkorzystniejsze dla uczniów, rodziców oraz nauczycieli wykorzystanie czasu konsultacji.

Rozdział 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 37. 1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.

4. Do obowiązków pracowników niebędących nauczycielami należy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień, zgodnie z dokumentacją przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych.

§ 38. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor może utworzyć stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

§ 39. 1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

- 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły uwzględniającego uroczystości klasowe;
- 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania;
- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego;
- 4) kształtowanie osobowości ucznia;
- 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) wnioskowanie do dyrektora szkoły o udzielenie pomocy materialnej lub socjalnej;
- 8) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo;
- 9) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami;
- 10) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 11) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia;
- 12) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych;
- 13) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami;
- 14) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły i poza nią;
- 15) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia;
- 16) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
- 17) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią;
- 18) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych;
- 19) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej zarządzeniami dyrektora szkoły;
- 20) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału;

21) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) na umotywowany wniosek rodziców;
- 3) po stwierdzeniu przez dyrektora rażących błędów wychowawczych.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§40. 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania;
- 3) właściwie organizować proces nauczania;
- 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
- 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i informować wychowawcę klasy o powtarzających się nieobecnościach;
- 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizować proces nauczania;
- 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w zakresie nadanych upoważnień zgodnie z decyzją dyrektora, a także zabezpieczenie nośników danych zgodnie z dokumentacją zabezpieczenia danych osobowych placówki prowadzonych w formie zapisów elektronicznych, jak i tradycyjnych oraz udostępnienia danych uprawnionym podmiotom i osobom w granicach i przepisach prawa;
- 12) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

§41. 1. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) nadzorowanie i koordynowanie realizacji obowiązku szkolnego przez uczniów oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji;
- 2) badanie i analizowanie wraz z wychowawcami przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć edukacyjnych;

- 3) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole i przedstawianie jej na zebraniu rady pedagogicznej;
- 4) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów z trudnościami dydaktycznymi w ścisłej współpracy z wychowawcami;
- 5) udzielanie uczniom pomocy w wyborze dalszego kierunku kształcenia w szkole ponadpodstawowej;
- 6) organizowanie opieki i pomocy dla uczniów będących w trudnej sytuacji życiowej i materialnej;
- 7) wnioskowanie o kierowanie uczniów potrzebujących pomocy do placówek opieki społecznej lub właściwych organizacji pozarządowych;
- 8) współpraca z kuratorami sądowymi;
- 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu młodzieży;
- 10) udzielanie porad rodzinom w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 11) koordynowanie prac w zakresie profilaktyki wychowawczej i zdrowotnej;
- 12) prowadzenie lub koordynowanie pedagogizacji rodziców w kontekście aktualnych zagadnień w ramach indywidualnych kontaktów i zebrań z rodzicami;
- 13) współpraca z pielęgniarką szkolną;
- 14) współpraca z policją w zakresie zapobiegania patologii i przestępczości wśród nieletnich;
- 15) współpraca z instytucjami świadczącymi pomoc terapeutyczną, psychologiczną i wychowawczą;
- 16) systematyczne prowadzenie dokumentacji swojej działalności zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szczegółowy zakres czynności pedagoga i psychologa ustala dyrektor.

§41a. 1. W szkole zatrudnia się pedagoga specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Zadania pedagoga specjalnego uzupełniają zadania realizowane przez innych nauczycieli specjalistów w zakresie rozpoznawania specjalnych potrzeb edukacyjnych uczniów oraz planowania dla nich wsparcia odpowiadającego ich potrzebom rozwojowym i edukacyjnym.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w procesie diagnozy wewnątrzszkolnej zgodnie z przydziałem czynności, zwłaszcza poprzez analizę i modyfikację stosowanych metod i narzędzi;
- 2) udzielanie wsparcia i pomocy nauczycielom w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych poprzez:
 - a) udział w spotkaniach zespołów nauczycieli pracujących z uczniami z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - b) wspieranie nauczycieli w opracowywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia i IPET,
 - c) udzielanie pomocy w ocenianiu efektywności podejmowanych działań;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami zgodnie z przydziałem czynności;
- 4) prowadzenie rozpoznania w zakresie skuteczności podejmowanych w szkole działań wobec uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego i rekomendowanie dyrektorowi propozycji działań;
- 5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego, zwłaszcza poprzez:
 - a) udział w zebraniach zespołów nauczycieli dotyczących analiz efektów kształcenia i prowadzonych działań wychowawczych,
 - b) udzielanie porad i konsultacji;
- 6) podejmowanie i prowadzenie innych działań w celu poprawy funkcjonowania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, a zwłaszcza:
 - a) rozpoznawanie kompetencji nauczycieli i potrzeb doskonalenia,

- b) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie tematyki i form doskonalenia zawodowego nauczycieli, w tym uczestniczenie w projektowaniu uchwały rady pedagogicznej w/s planu doskonalenia;
- 7) sporządzanie wykazu sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych wzbogacających proces kształcenia.
- 4. Pedagog specjalny prowadzi obowiązkową dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
- 5. Dyrektor szkoły określa szczegółowy zakres czynności pedagoga specjalnego.

§41b. 1. Do zadań nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia specjalnego należy w szczególności:

- 1) zapewnienie opieki i pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) współorganizowanie kształcenia integracyjnego, ścisła współpraca z nauczycielami prowadzącymi;
 - 3) współpraca z psychologiem szkolnym oraz specjalistami wspierającymi proces edukacyjno – wychowawczy;
 - 4) prowadzenie i analiza dokumentacji uczniów;
 - 5) diagnoza uczniów w oparciu o orzeczenia dzieci i obserwację podczas sytuacji zadaniowych w klasie tak, by proces diagnostyczny dał początek sformułowania oddziaływań dydaktycznych;
 - 6) dostosowywanie programu i poszczególnych treści, metod i form kształcenia do potrzeb i możliwości dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych we współpracy z nauczycielem prowadzącym;
 - 7) opracowywanie, wraz z nauczycielem prowadzącym strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesem (przygotowywanie materiałów do lekcji, dostosowanie kart pracy, sprawdzianów, testów);
 - 8) pomaganie uczniom na lekcji w celu zapewnienia sprawnego tempa pracy, indywidualizowanie procesu edukacyjnego tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych oraz kryteriów oceny ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) współdziałanie w ocenianiu uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych według określonych kryteriów i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 10) wspieranie procesu integracji ucznia w klasie i na terenie szkoły;
 - 11) uczestniczenie w opracowaniu IPET-ów;
 - 12) jako koordynator zespołu ds. integracji spotykanie się z nauczycielami i specjalistami zatrudnionymi w szkole w celu wymiany doświadczeń, poznawania nowych form i metod pracy.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne ściśle współpracuje z rodzicami uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych, wspiera rodziców poprzez:

- 1) kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka;
- 2) informowanie na bieżąco o pracy ucznia na zajęciach;
- 3) udzielanie instruktaży dotyczących odrabiania przez dziecko pracy domowej;
- 4) udzielanie porad związanych z koniecznością skorzystania z dodatkowej pomocy innych specjalistów czy instytucji społecznych.

§41c. 1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
- 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
- 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;

- 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
- 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
- 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§42. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 5) udzielanie informacji bibliotecznych;
- 6) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
- 7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
- 8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego;
- 9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
- 10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów.

2. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
- 2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;
- 3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów mających problemy z nauką;
- 4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;
- 5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
- 6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;
- 7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zdrowie;
- 8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§43. 1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w danej klasie, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.

2. Do zadań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie należy:

- 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 2) opracowywanie strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
- 3) rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału;

3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§44. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów przedmiotowych obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§45. 1. W sytuacji braku etatu pedagoga szkolnego w szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.

2. W skład zespołu wchodzi wskazani przez dyrektora szkoły po jednym wychowawcy z każdego rocznika szkolnego oraz w miarę potrzeb inni nauczyciele.

3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
- 4) opracowanie programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły i jego stała ewaluacja.

Rozdział 6

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§46. 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.

2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniem.

3. Rodzice są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

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

- 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami;
- 2) porad pedagoga szkolnego;
- 3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny;
- 4) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły;
- 5) rzetelnej informacji na temat prawa szkolnego i obowiązującej dokumentacji.

2. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania;
- 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy;
- 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

5. Rodzice mają prawo zgłaszania wniosków dotyczących funkcjonowania szkoły oraz składania skarg do dyrektora szkoły. Tryb rozpatrywania wniosków i skarg, z wyłączeniem skarg, o których mowa w §51 ust. 4, określa dokument: *Zasady przyjmowania skarg i wniosków w Szkole Podstawowej we Wróblewie*.

§48. 1. W danym dniu rodzic ma prawo do zwolnienia dziecka ze szkoły przed planowym zakończeniem zajęć.

2. Uczeń może być zwolniony w danym dniu z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców. Nie możliwe jest telefoniczne zwolnienie ucznia.

3. Na podstawie pisemnej prośby rodzica, wyrażonej na druku szkolnym, ucznia z zajęć zwalnia w pierwszej kolejności wychowawca, pod jego nieobecność nauczyciel przedmiotu, a w przypadku ich nieobecności dyrektor szkoły.

3. Rodzic może zwolnić ucznia osobiście u wychowawcy, a pod jego nieobecność u nauczyciela, z którym dziecko ma w danym momencie zajęcia, albo u dyrektora szkoły.

4. Przed osobistym odebraniem dziecka ze szkoły rodzic jest zobowiązany do wpisania w „zeszycie zwolnień uczniów”, znajdującym się w sekretariacie szkoły, następujących informacji: imię i nazwisko dziecka, datę i godzinę odbioru dziecka ze szkoły oraz do złożenie własnoręcznego podpisu. Tylko na podstawie takiego wpisu wychowawca klasy może usprawiedliwić godziny nieobecności ucznia.

5. W przypadku złego samopoczucia lub choroby uczeń zwalniany jest z zajęć lekcyjnych po uprzednim telefonicznym powiadomieniu rodziców, a następnie odebraniu go z sekretariatu szkoły przez rodziców osobiście lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną. W tym przypadku również obowiązują zapisy ust. 4.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§49. 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców na drukach obowiązujących w szkole.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodziców, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§50. 1. Uczeń zobowiązany jest do dbania o schludny wygląd zewnętrzny oraz noszenia stosownego stroju, czystego, w stonowanych barwach. Elementy garderoby muszą zakrywać brzuch i ramiona, długość spodenek i spódnic nie może być krótsza niż do połowy uda, bluzy, bluzki i koszulki nie mogą posiadać wulgarnych i obraźliwych nadruków. Uczniów obowiązuje zakaz farbowania włosów, noszenia makijażu oraz malowania paznokci jaskrawymi kolorami (dopuszcza się jedynie bezbarwny, jasnobezowy lub blad różowy lakier do paznokci).

2. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych uczeń obowiązuje strój galowy: biała bluzka lub koszula bez nadruków, spódnica lub spodnie granatowe lub czarne.

3. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy: biała koszulka z rękawkiem, granatowe lub czarne spodenki, białe skarpetki na zmianę oraz dodatkowe buty sportowe do wychodzenia na zewnątrz budynku.

4. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne o podszewkach niepozostawiających śladów.

5. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

6. Dyrektor szkoły za zgodą rodziców i rady pedagogicznej po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego może wprowadzić obowiązek noszenia jednolitego stroju; decyzja ta musi zapaść w roku szkolnym poprzedzającym jego obowiązywanie:

1) z wnioskiem do dyrektora szkoły o wprowadzenie jednolitego stroju dla uczniów może wystąpić: rada rodziców, rada pedagogiczna i samorząd uczniowski;

2) dyrektor rozpatruje wniosek w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące;

3) wzór jednolitego stroju ustala dyrektor szkoły z radą rodziców po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego; dyrektor szkoły określa również sytuacje, kiedy przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju.

§51. 1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

2. Uczeń ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.

3. Uczeń ma w szczególności prawo do:

1) informacji, czyli do:

a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji,

b) otrzymywania informacji dotyczących bezpośrednio jego osoby, o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy lub szkoły, o skutkach decyzji dotyczących jego osoby, karach i nagrodach,

c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen,

d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego,

e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw;

2) nauki, czyli do:

a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania,

b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, do Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka,

c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie i rodzinie;

3) swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

a) możliwości wypowiedzania się zgodnie z własnym światopoglądem,

b) możliwości wypowiedzania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły,

c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu;

4) wolności myśli, sumienia i wyznania, czyli do:

a) do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu,

b) do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej;

5) wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

a) zakaz stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej i psychicznej,

b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej,

c) poszanowania dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia;

6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

7) kształcenia się oraz wychowania i opieki w formach i sposobach odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;

- 8) organizacji życia szkolnego, umożliwiającej zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 9) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 12) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 13) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 14) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 15) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 16) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia;
- 17) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 18) do bezpłatnego transportu i opieki – przysługuje uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 20) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 21) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego;
- 22) do podejmowania aktywności na rzecz innych osób w tym zwłaszcza do wolontariatu;
- 23) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 24) pomocy materialnej.

§52. 1. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw, co oznacza że:

- 1) uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo do złożenia skargi, jeżeli w ich ocenie doszło do naruszenia przez nauczyciela praw i dobra dziecka;
- 2) skargę, o której mowa w pkt. 1 w pierwszej kolejności rodzice składają do wychowawcy lub pedagoga szkolnego lub Rzecznika Praw Ucznia, zwanego dalej Rzecznikiem;
- 3) skarga, o której mowa w pkt. 1, winna być przedstawiona w formie pisemnej lub ustnej do protokołu i zawierać opis sytuacji oraz zarzuty dotyczące sprawy;
- 4) wychowawca lub pedagog szkolny lub Rzecznik (lub wspólnie) podejmują rozmowy między stronami, analizują wydarzenie, zapoznają się ze stanowiskiem świadków oraz przygotowują dokumentację w ciągu 5 dni roboczych od powzięcia informacji;
- 5) wychowawca lub pedagog szkolny lub Rzecznik po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego informuje o sprawie dyrektora szkoły i przekazuje stosowną dokumentację;
- 6) dyrektor szkoły po powzięciu informacji dokonuje analizy dokumentacji i powiadamia o decyzji ucznia i jego rodziców;
- 7) w przypadku, gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra ucznia lub gdy dyrektor przypuszcza, że mogło dojść do naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia o popełnieniu czynu rzecznika dyscyplinarnego w ciągu 3 dni roboczych od dnia powzięcia wiadomości o popełnieniu czynu;
- 8) dopuszcza się możliwość skierowania skargi bezpośrednio do dyrektora szkoły, który w ciągu 3 dni roboczych od powzięcia informacji, przeprowadza postępowanie wyjaśniające z udziałem pedagoga szkolnego i Rzecznika Praw Ucznia;
- 9) w przypadku gdy w ocenie dyrektora szkoły wystąpiło naruszenie praw i dobra dziecka lub przypuszczenie naruszenia tych praw, dyrektor szkoły zawiadamia rzecznika dyscyplinarnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W przypadku braku satysfakcji uczeń lub jego rodzice mają prawo do dalszego postępowania, zgodnie z innymi przepisami.

3. W przypadku popełnienia czynu naruszającego prawa i dobro dziecka przez dyrektora szkoły rodzice ucznia składają skargę do organu prowadzącego szkołę.

§ 53. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, zarządzeniach dyrektora, uchwałach rady pedagogicznej i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka: poszanowania symboli narodowych oraz symboli związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły, dbania o miejsca pamięci narodowej i lokalnej powierzone opiece szkoły;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczanego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyta uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela,
 - d) prowadzić zeszyty przedmiotowe w obowiązujący sposób,
 - e) rozpoczynać i kończyć zajęcia w ustalonym porządku,
 - f) dbać o wspólne dobro, ład i porządek wokół siebie;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac zadanych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
 - a) usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy klasy w dniu stawienia się na zajęcia, nie później niż w ciągu 7 dni po powrocie z nieobecności;
 - b) usprawiedliwienie powinno być sporządzone przez rodziców, w formie pisemnego lub złożonego ustnie u wychowawcy klasy oświadczenia o terminie i przyczynach nieobecności dziecka, poświadczony własnoręcznym podpisem rodzica;
 - c) pisemną formę usprawiedliwienia sporządza rodzic wyłącznie na drukach szkolnych lub przesyła do wychowawcy drogą e-mailową za pośrednictwem dziennika elektronicznego w ciągu 7 dni od dnia powrotu dziecka do szkoły;
 - c) wychowawca przyjmuje pisemne usprawiedliwienia sporządzone przez rodzica, wyłącznie na drukach szkolnych lub drogą e-mailową za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - d) ostateczną decyzję o usprawiedliwieniu nieobecności podejmuje wychowawca klasy;
 - e) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym lub gdy nie spełnia warunków określonych pkt. 6 lit. a) i b);
- 7) postępowania zgodnie z dobrem szkolnej społeczności;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,

- c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp., nie używać narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 16) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny, a podczas uroczystości szkolnych strój galowy;
- 17) nie korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły (poza użyciem za zgodą nauczyciela w procesie dydaktycznym),
- a) zezwala się na korzystanie z telefonów w sytuacjach szczególnych za pozwoleniem nauczyciela, korzystanie z telefonów i innych urządzeń w tych sytuacjach nie może naruszać dóbr osobistych innych osób,
 - b) w przypadku naruszenia tych zasad, po uprzednim wyłączeniu telefonu przez ucznia, telefon jest oddawany nauczycielowi, który przekazuje go do depozytu w sekretariacie szkoły, telefon odbierają osobiście rodzice wraz z informacją o zastosowanej karze wobec ucznia;
- 18) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz – za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice – rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.
2. Uczeń opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 54. 1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:

- 1) pochwałę ustną wychowawcy lub nauczyciela wobec klasy;
- 2) pochwałę pisemną nauczyciela skierowaną do ucznia i jego rodziców;
- 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły w obecności uczniów;
- 4) pochwałę pisemną dyrektora szkoły skierowaną do ucznia i jego rodziców;
- 5) dyplom uznania;
- 6) nagrodę książkową, rzeczową lub pieniężną;
- 7) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;
- 8) stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
- 9) nagrodę specjalną ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski;
- 10) nagrodę ufundowaną przez wójta Gminy Wróblew.

2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:

- 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 2) aktywny udział w życiu szkoły;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

- 1) wychowawcy klasy,
- 2) zespołu wychowawczego,
- 3) Samorządu Uczniowskiego,
- 4) Rady Rodziców,

z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1, 2, 8.

4. Nagrody w formie określonej w pkt. 4, 5, 6, 7 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.

6. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.

7. Nagrodę określoną w ust. 1 pkt. 10) przyznaje organ prowadzący szkołę według zasad określonych przez radę gminy.

8. Do każdej przyznanej nagrody przez wychowawcę uczniów i jego rodzice mogą wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej przyznania. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje zastrzeżenie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

9. Od nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego zastrzeżenia z uzasadnieniem o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od jej udzielenia. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 14 dni. Przy ponownym rozpatrywaniu sprawy dyrektor może posiłkować się opinią wybranych organów szkoły.

10. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 55. 1. Wobec uczniów łamiących prawo wewnątrzszkolne, a w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów obowiązujących w szkole, szkoła może stosować kary. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

2. Nauczyciel może stosować wobec ucznia kary wymienione w ust. 3 i ust. 4.

3. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:

- a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą,
- b) na forum klasy;

2) pisemne lub ustne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;

3) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami lub z rodzicami i uczniem;

4) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora szkoły;

5) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły lub z rodzicami i uczniem w obecności dyrektora;

6) bezpośredni nadzór pedagoga lub psychologa szkolnego i wychowawcy w formie uzgodnionej z rodzicami;

7) pisemne upomnienie dyrektora szkoły skierowane do ucznia i jego rodziców zawierające zobowiązanie do poprawy;

8) nagana dyrektora szkoły;

9) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły negatywnego zachowania ucznia lub braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (policja, sąd rodzinny, prokuratura).

4. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 3 to:

1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej lub określonych prac porządkowych na rzecz szkoły;

2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;

3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły.

5. Nauczyciel o każdej wymierzonej karze powiadamia rodziców ucznia.

6. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.

7. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 3 pkt. 9 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.

§ 56. 1. Za popełnienie czynów karalnych lub za zachowania chuligańskie, dyrektor szkoły na wniosek rady pedagogicznej może wystąpić do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, gdy:

- 1) zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
- 2) istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

O swojej decyzji dyrektor niezwłocznie informuje rodziców ucznia – w ciągu 3 dni od zgłoszenia sprawy do kuratora oświaty.

2. Z listy uczniów może być skreślony:

- 1) uczeń szkoły tylko pod warunkiem równoczesnego przeniesienia go przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły;
- 2) uczeń szkoły podstawowej, jeżeli osiągnął pełnoletniość.

3. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w § 55. ust. 3 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§ 57. 1. Zgodnie z odrębnymi przepisami w szkole stosowane są również inne środki wychowawcze, a w szczególności zobowiązanie do:

- 1) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 2) naprawienia wyrządzonej szkody w całości lub części;
- 3) wykonania prac społecznych na rzecz szkoły;
- 4) uczestniczenia w odpowiednich zajęciach o charakterze wychowawczym lub terapeutycznym.

2. Decyzję o zastosowaniu środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 1 podejmuje wychowawca w porozumieniu z rodzicem ucznia, dyrektorem szkoły i pedagogiem szkolnym.

3. Z wnioskiem o zastosowanie środka wychowawczego, o którym mowa w ust. 1 może występować każdy nauczyciel.

§ 58. 1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.

2. W przypadku kar nałożonych przez nauczyciela uczeń lub rodzic ma prawo odwołania się do wychowawcy. Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni.

3. Jeśli uczeń lub rodzic nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego, który rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni.

4. Uczniowi lub rodzicowi, który nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy i pedagoga szkolnego przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.

5. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

6. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi i jego rodzicom prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

8. W przypadku niezadowolającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Rozdział 8

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 59. 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:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60. 1. Nauczyciele we wrześniu każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

2. Wychowawca oddziału we wrześniu każdego roku szkolnego informuje uczniów o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, a także warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 61. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją ustnie uzasadnić.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

- 2) rodzice uczniów – prace udostępnia nauczyciel przedmiotu podczas ogólnych zebrań rodziców lub na prośbę rodzica w innym ustalonym terminie na terenie szkoły.

§ 62. 1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania niektórych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia ćwiczeń.

- 1) Opinia lekarza powinna wskazywać jakich ćwiczeń fizycznych uczeń nie może wykonywać i przez jaki okres.
- 2) Uczeń uczestniczy w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania wskazanych przez lekarza ćwiczeń. Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany.
- 3) Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii wydanej przez lekarza.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.

- 1) Decyzję o całkowitym zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje dyrektor szkoły tylko na pisemny wniosek rodziców i na podstawie załączonej do wniosku opinii wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
- 2) Jeśli okres całkowitego zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 3) Uczeń może być nieobecny na tych zajęciach tylko za zgodą rodziców wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia w sytuacji, gdy w danym dniu jest to pierwsza lub ostatnia lekcja w planie.

§ 63. 1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

3. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus) lub – (minus) poza stopniem celujący i niedostateczny.

3a. W klasach I – III ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (graficzna strona pisma, poprawność ortograficzna, forma, płynność, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych oraz problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

- 1) stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - b) w czasie lekcji biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - c) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu regionalnym albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym podstawowe wymagania zawarte w programie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
- 4) stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne do dalszego kształcenia;
- 5) stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
- 6) stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności.

5. Szczegółowe kryteria i formy oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) praca klasowa (sprawdzian, klasówka) – pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia trwająca co najmniej jedną godzinę lekcyjną:

a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z 7-dniowym wyprzedzeniem, a w jednym dniu tylko jedna praca klasowa;

b) każda praca klasowa jest obowiązkowa; jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to: w przypadku krótkiej nieobecności uczeń pisze ją na pierwszej lekcji, na której jest obecny; a w przypadku dłuższej nieobecności (najmniej tydzień) uczeń po uzgodnieniu z nauczycielem pisze ją w ciągu dwóch pierwszych tygodni obecności;

c) uczeń, który otrzymał z pracy klasowej ocenę niedostateczną, ma możliwość poprawy oceny w formie pisemnej lub ustnej w terminie 2 tygodni od rozdania ocenionych prac (taka poprawa odbywa się tylko raz);

d) nieobecność na pracy klasowej i niezgłoszenie się w ciągu 2 tygodni w celu napisania pracy klasowej ma odzwierciedlenie w kryteriach oceny zachowania;

2) kartkówka – krótka pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia, której czas trwania nie przekracza 15 minut:

a) kartkówka może być przeprowadzona bez wcześniejszej zapowiedzi lub może być zapowiedziana na lekcji ją poprzedzającej;

b) zgłoszenie przez ucznia nieprzygotowania na początku lekcji zwalnia go z pisania niezapowiedzianej kartkówki;

c) kartkówka oceniana jest według kryteriów podanych przed kartkówką;

d) kartkówek zapowiedzianych nie może być więcej niż 2 w danym dniu;

3) badanie edukacyjne – pisemna forma sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia trwająca od 45 do 150 minut:

a) o terminie badania edukacyjnego uczniowie są informowani z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

4) inne sposoby określone przez nauczycieli przedmiotów w przedmiotowych zasadach oceniania

7. Obowiązuje następująca skala przeliczania punktów z prac klasowych i badania edukacyjnego na oceny szkolne:

100% – 98% – ocena *celująca*

97% – 91% – ocena *bardzo dobra*

90% – 71% – ocena *dobra*

70 % – 51% – ocena *dostateczna*

50% – 31% – ocena *dopuszczająca*

30% i mniej – ocena *niedostateczna*

Skalę tę stosuje się do uczniów z normą intelektualną.

8. Przy bieżącym ocenianiu uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej nauczyciele stosują się do zapisów zawartych w indywidualnych programach edukacyjno – terapeutycznych (tzw. IPET).

9. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

10. Ocenianie prac może trwać nie dłużej niż 2 tygodnie (14 dni roboczych).

11. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas spotkań dla rodziców organizowanych w szkole, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września, a także spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

12. Cztery razy w roku szkolnym (w miesiącach IX, XI, I, IV) organizowane są ogólne zebrania dla rodziców. Oprócz tego w ramach tzw. „Dnia konsultacji dla rodziców” odbywają się dodatkowe spotkania wychowawców i nauczycieli z rodzicami według harmonogramu, o którym mowa w punkcie powyżej.

13. Wychowawca obowiązany jest informować rodziców:

- 1) na pierwszym w roku szkolnym ogólnym zebraniu o:
 - a) wymaganiach i sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - b) sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - c) harmonogramie zebrań i spotkań zaplanowanych na cały rok szkolny,
 - d) terminie podania informacji o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz konieczności potwierdzenia przyjęcia tej informacji podpisem,
 - e) warunkach i trybie uzyskania wyższych niż przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowanie;
 - f) zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie wyrażenia sprzeciwu składanego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz opiekę stomatologiczną w zakresie profilaktycznych świadczeń stomatologicznych.
- 2) na każdym zebraniu o bieżących lub klasyfikacyjnych ocenach ucznia i jego zachowaniu.

14. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 64. 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny. Jako podstawową ocenę zachowania przyjmuje się ocenę dobrą. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV–VIII:

- 1) Ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który:
 - a) stara się postępować uczciwie w codziennym życiu szkolnym;
 - b) na ogół szanuje ludzi i ich pracę, poglądy i przekonania, cudzą własność i mienie publiczne;

- c) cechuje go kultura osobista.; nie używa nigdy wulgarnego słownictwa; nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;
- d) stara się dbać o pozytywny wizerunek szkoły i jej honor;
- e) rzadko podejmuje dobrowolne zobowiązania na rzecz klasy i szkoły, ale dobrze się z nich wywiązuje;
- f) bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
- g) jest koleżeński; na prośbę nauczyciela pomaga kolegom w nauce;
- h) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą;
- i) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; na uroczystościach szkolnych zawsze nosi strój galowy;
- j) dba o higienę, zdrowie swoje i innych oraz o porządek i ład w otoczeniu, w którym przebywa;
- k) w półroczu ma nie więcej niż osiem godzin nieusprawiedliwionej nieobecności; jego frekwencja nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem sytuacji losowych); na zajęcia spóźnił się nie więcej niż pięć razy;
- l) zwykle w terminie oddaje wszystkie druki szkolne, w tym także usprawiedliwia nieobecności;
- m) w ciągu półroczu zgromadził nie więcej niż pięć adnotacji dotyczących zachowań negatywnych;
- n) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów.

2) Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:

- a) postępuje uczciwie w codziennym życiu szkolnym i reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- b) szanuje ludzi i ich pracę, poglądy i przekonania, cudzą własność i mienie publiczne;
- c) na co dzień wyróżnia się kulturą osobistą; nie używa nigdy wulgarnego słownictwa; nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej rozwiązywaniu konfliktów;
- d) swoim zachowaniem wpływa na pozytywny wizerunek szkoły, dba o jej honor i tradycje;
- e) angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły, pomaga w organizowaniu imprez klasowych oraz szkolnych, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań;
- f) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- g) zawsze przestrzega regulaminów szkolnych;
- h) jest koleżeński, z własnej inicjatywy pomaga innym uczniom, zwłaszcza w nauce;
- i) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; podczas uroczystości szkolnych zawsze ma strój galowy;
- j) dba o higienę, zdrowie swoje i innych oraz o porządek i ład w otoczeniu, w którym przebywa;
- k) systematycznie uczęszcza do szkoły; bez uzasadnienia nie opuszcza zajęć lekcyjnych; nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- l) w terminie oddaje wszystkie druki szkolne, w tym także usprawiedliwia nieobecności;
- m) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów.

3) Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który:

- a) wyróżnia się uczciwością w każdej sytuacji życia szkolnego i pozaszkolnego, zawsze właściwie reaguje na dostrzeżone przejawy zła;
- b) zawsze szanuje ludzi i ich pracę, przekonania i poglądy, cudzą własność i mienie publiczne;
- c) na co dzień wyróżnia się kulturą osobistą; nie używa nigdy wulgarnego słownictwa; nie stosuje przemocy fizycznej i agresji słownej rozwiązywaniu konfliktów;
- d) swoim zachowaniem kształtuje pozytywny wizerunek szkoły, godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- e) wyróżnia się aktywnością w pracy na rzecz klasy i szkoły, jest inicjatorem i organizatorem imprez klasowych i szkolnych, działa w organizacjach uczniowskich;
- f) chętnie uczestniczy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz zawodach sportowych i często odnosi sukcesy;
- g) zawsze przestrzega regulaminów szkolnych;
- h) jest koleżeński, chętnie z własnej inicjatywy pomaga innym kolegom i koleżankom w różnych sytuacjach szkolnych, w tym także w nauce;

- i) dba o swój estetyczny wygląd zewnętrzny stosownie do swojego wieku i ogólnie przyjętych norm estetycznych; podczas uroczystości szkolnych zawsze nosi strój galowy;
 - j) dba o higienę, zdrowie swoje i innych oraz o porządek i ład w otoczeniu, w którym przebywa;
 - k) systematycznie uczęszcza do szkoły; bez uzasadnienia nie opuszcza zajęć lekcyjnych; nie ma godzin nieusprawiedliwionych; nie spóźnia się na zajęcia;
 - l) w terminie oddaje wszystkie druki szkolne, w tym także usprawiedliwia nieobecności;
 - m) szanuje podręczniki, mienie szkolne oraz mienie kolegów.
- 4) Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) postąpił (1-2 razy) niezgodnie z zasadą uczciwości, ale naprawił swój błąd;
 - b) nie ma nawyku szanowania poglądów i przekonań innych ludzi, zdarza mu się nie szanować innych ludzi, ich pracy, cudzej własności i mienia publicznego; jednak stara się poprawić;
 - c) stosuje ogólnie przyjęte normy zachowań; stara się wyrażać w sposób kulturalny i nie używać wulgaryzmów; stara się nie uczestniczyć w konfliktach;
 - d) swoim postępowaniem nie wpływa na kształtowanie dobrego wizerunku szkoły, ale nie przynosi jej ujmy;
 - e) samodzielnie nie podejmuje działań na rzecz klasy i szkoły; niezbyt solidnie wykonuje powierzone zadania;
 - f) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
 - g) nie przyszedł (1-2 razy) w stroju zgodnym z kanonami szkolnymi, ale podczas uroczystości miał zawsze strój galowy;
 - h) w ciągu półrocza zgromadził nie więcej niż dziesięć adnotacji dotyczących zachowań negatywnych;
 - i) jego frekwencja jest niższa niż 80%; ma nie więcej niż piętnaście godzin nieusprawiedliwionych nieobecności; na zajęcia spóźnił się nie więcej niż dziesięć razy;
 - j) często spóźnia się z terminowym zwrotem druków szkolnych, w tym także z usprawiedliwianiem nieobecności;
 - k) stara się dbać o podręczniki, mienie swoje, kolegów oraz szkoły.
- 5) Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) swym postępowaniem często przeczy zasadzie uczciwości; jest obojętny wobec przejawów zła;
 - b) zwykle nie szanuje ludzi ani ich poglądów, cudzej własności oraz mienia publicznego; nie podejmuje prób poprawy swego zachowania;
 - c) swym zachowaniem wpływa niekorzystnie na kształtowanie dobrego wizerunku szkoły; uczeń nie dba o jej honor i tradycje;
 - d) odmawia podejmowania działań na rzecz klasy i szkoły;
 - e) nie przestrzega obowiązku noszenia stroju zgodnego z kanonami szkolnymi; nie nosi stroju galowego;
 - f) nie właściwie zachowuje się podczas uroczystości i imprez organizowanych przez szkołę;
 - g) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą;
 - h) nie reaguje należycie na zastosowane wobec niego środki zaradcze;
 - i) bierze udział w bójkach i konfliktach, często je prowokuje;
 - j) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
 - k) ulega nałogom i namawia do nich innych;
 - l) w ciągu półrocza zgromadził więcej niż dziesięć adnotacji dotyczących zachowań negatywnych;
 - m) w półroczu ma powyżej piętnastu godzin nieusprawiedliwionych nieobecności; na zajęcia spóźnił się więcej niż dziesięć razy;
 - n) nie oddaje w terminie druków szkolnych oraz nie usprawiedliwia nieobecności;
 - o) niszczy podręczniki, mienie szkolne i kolegów;
 - p) udzielona mu została nagana wychowawcy klasowego za nieprzestrzeganie regulaminu zachowania.
- 6) Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który nagminnie nie przestrzega obowiązków szkolnych i łamie większość postanowień regulaminu zachowania, a zwłaszcza:

- a) jest aspołeczny, lekceważy obowiązujące normy postępowania, świadomie je łamie;
- b) nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych; ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły oraz kolegów i koleżanek;
- c) swym postępowaniem przynosi ujmę szkole;
- d) dewastuje mienie szkolne, podręczniki, dokonuje kradzieży, zastraszeń, wymuszeń, ataków agresji fizycznej i psychicznej oraz cyberprzemocy, wchodzi w konflikt z prawem;
- e) działa w nieformalnych grupach propagujących negatywne wzorce;
- f) ma zły wpływ na innych uczniów;
- g) ulega nałogom i namawia do nich innych;
- h) w półroczu ma więcej niż pięćdziesiąt godzin nieusprawiedliwionych nieobecności;
- i) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla innych osób i środowiska;
- j) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez szkołę środków zaradczych;
- k) znajduje się pod opieką kuratora sądowego lub pod nadzorem policyjnym;
- l) udzielona mu została nagana dyrektora szkoły.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na: oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

6. Klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zebraniu opinii nauczycieli uczących w danej klasie, opinii ocenianego ucznia oraz pozostałych uczniów tej klasy.

7. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog szkolny i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

8. Zasięgnięcie opinii nauczycieli uczących w danej klasie odbywa się w formie pisemnej poprzez wypełnienie arkusza pomocniczego.

9. Nie później niż na 16 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej każdy nauczyciel wchodzący w skład zespołu nauczycieli uczących w danej klasie wpisuje do tabeli zawartej w arkuszu pomocniczym swoją propozycję śródrocznej lub rocznej oceny zachowania dla każdego ucznia danej klasy. Arkusz pomocniczy przygotowuje wychowawca klasy i udostępnia go w ustalonym miejscu w pokoju nauczycielskim.

10. Pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażenia swojej opinii w formie pisemnej lub ustnej najpóźniej do dnia wystawienia ocen klasyfikacyjnych.

11. Zasięgnięcie opinii zespołu klasowego i ocenianego ucznia odbywa się na zajęciach z wychowawcą w formie pisemnej lub ustnej, którego potwierdzeniem jest zapis w dzienniku lekcyjnym.

12. W przypadku nieobecności ucznia w dniu zbierania przez wychowawcę samooceny uczniów, zasięgnięcie opinii powinno się odbyć w innym terminie.

13. 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 poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

14. Na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy jest zobowiązany do poinformowania ucznia oraz rodziców o przewidywanej nagannej ocenie zachowania.

15. O przewidywanej nagannej ocenie zachowania wychowawca powiadamia rodziców ucznia w formie pisemnej lub po wezwaniu do szkoły w formie ustnej. Z przeprowadzonej rozmowy wychowawca sporządza notatkę potwierdzoną podpisem rodzica. Natomiast pisemną informację przekazuje przez ucznia, a ta podpisana przez rodzica musi być zwrócona do wychowawcy w ciągu 3 dni. W przypadku, gdy w ustalonym terminie brakuje potwierdzenia ze strony rodziców otrzymania informacji o przewidywanej ocenie nagannej lub w tym okresie uczeń jest nieobecny na zajęciach, informację tę należy wysłać do rodziców pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

16. Na dwa tygodnie przed klasyfikacją roczną wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia oraz jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania. Powiadomienia rodziców

dokonywane w formie pisemnej. Informacja zwrotna od rodziców z ich podpisem powinna dotrzeć do wychowawcy w ciągu 3 dni.

17. Przewidywane oceny zachowania wpisywane są do dziennika lekcyjnego.

18. Informacja o przewidywanej rocznej ocenie zachowania nie jest równoznaczna z wystawieniem oceny klasyfikacyjnej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może otrzymać niższą ocenę klasyfikacyjną od przewidywanej.

19. Dokumentację dotyczącą oceniania zachowania uczniów, wychowawca klasy przechowuje przez cały cykl kształcenia ucznia.

20. W ciągu 3 dni od daty uzyskania informacji o przewidywanej rocznej ocenie zachowania rodzice ucznia mogą złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o podwyższenie oceny zachowania o jeden stopień:

1) wniosek musi zawierać uzasadnienie oraz ewentualne okoliczności mogące mieć wpływ na zmianę oceny; wniosek niezawierający uzasadnienia nie będzie rozpatrywany;

2) dyrektor szkoły przekazuje wniosek wychowawcy klasy, który wraz z zespołem nauczycieli uczących danego ucznia i pedagogiem szkolnym analizują zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;

3) zespół nauczycieli, o którym mowa powyżej, analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej rocznej oceny zachowania z obowiązującym w szkole trybem i ze swoją opinią zapoznaje dyrektora szkoły;

4) zespół nauczycieli i pedagog szkolny ze swojej pracy sporządzają pisemny protokół zawierający w szczególności: datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia;

5) decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje o niej ucznia oraz jego rodziców.

21. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 65. 1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed datą zakończenia pierwszego półrocza.

3. Pierwsze półrocze kończy się **w pierwszy piątek po 15 stycznia**. W przypadku wcześniejszych ferii, w ostatni piątek przed feriami.

4. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;

2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć wyrażoną stopniem.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej oraz

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych oraz

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

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

9. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

10. Dla uczniów nieznających języka polskiego oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne uwzględniając dostosowane wymagania edukacyjne oraz możliwości ucznia, a także jego wysiłek wkładany w uzyskanie tej oceny.

11. Oceny końcowe z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu i w których uczeń nie uczestniczył, ustala się na podstawie wyników działań pomocowych, w tym konsultacji dla ucznia, prowadzonych przez wskazanych nauczycieli. Działania pomocowe udzielane uczniowi są dokumentowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 66. 1. Na 1 miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania ucznia oraz wychowawcę klasy, a ten rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych lub nieklasyfikowaniu. Oceny te wpisywane są do dziennika lekcyjnego jako oceny przewidywane.

2. Wychowawca powiadamia rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych w formie pisemnej lub po wezwaniu do szkoły w formie ustnej. Z przeprowadzonej rozmowy wychowawca sporządza notatkę potwierdzoną podpisem rodzica. Natomiast pisemna informacja przekazywana jest przez ucznia, następnie podpisana przez rodzica musi być zwrócona do wychowawcy **w ciągu 3 dni**. W przypadku, gdy w ustalonym terminie braknie potwierdzenia ze strony rodziców otrzymania informacji lub w tym okresie uczeń jest nieobecny na zajęciach, informację tę należy wysłać do rodziców pocztą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

3. W klasach I – III nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zachowania jest oceną opisową, natomiast z dodatkowych zajęć edukacyjnych jest wyrażona stopniem;
- 2) wychowawca sporządza dla rodziców pisemną informację i przekazuje ją przez ucznia, a ten w ciągu 3 dni zwraca informację z podpisem rodzica do wychowawcy;
- 3) fakt przekazania uczniom informacji o ocenach przewidywanych wychowawca odnotowuje w dzienniku elektronicznym w terminarzu; w przypadku nieobecności ucznia w tym dniu w szkole wychowawca informuje dodatkowo rodzica SMS-em szkolnym, a rodzic zobowiązany jest w ciągu trzech dni roboczych do osobistego kontaktu z wychowawcą w szkole i potwierdzenia podpisem odbioru informacji pisemnej;
- 4) brak informacji zwrotnej od rodzica traktowany jest jako pełna akceptacja przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania; w takiej sytuacji rodzic nie może wnosić zastrzeżeń dotyczących nieprzestrzegania trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. W klasach IV – VIII nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca informuje uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z poszczególnych zajęć edukacyjnych wpisywana jest przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w dzienniku lekcyjnym na 17 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
- 2) wychowawca sporządza pisemny wykaz przewidywanych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz z przewidywaną oceną klasyfikacyjną zachowania i przekazuje go rodzicom przez ucznia; uczeń w ciągu 3 dni zwraca wykaz z podpisem rodzica do wychowawcy;

- 3) wychowawca przygotowuje listę uczniów klasy, a uczeń potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie od wychowawcy wykazu ocen;
- 4) informację o przekazaniu uczniom wykazu ocen przewidywanych wychowawca wpisuje w dzienniku elektronicznym do terminarza; w przypadku nieobecności ucznia w tym dniu w szkole wychowawca informuje dodatkowo rodzica SMS-em szkolnym, a rodzic zobowiązany jest w ciągu trzech dni roboczych do osobistego kontaktu z wychowawcą w szkole i potwierdzenia podpisem odbioru wykazu;
- 5) brak informacji zwrotnej od rodzica traktowany jest jako pełna akceptacja przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania; w takiej sytuacji rodzic nie może wnosić zastrzeżeń dotyczących nieprzestrzegania trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

5. Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania:

- 1) jeżeli uczeń i jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną z zajęć edukacyjnych, mogą wystąpić z wnioskiem o jej podwyższenie o jeden stopień;
- 2) wyższa niż przewidywana roczna ocena z zajęć edukacyjnych może być ustalona na podstawie wyniku rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 3) wniosek o przeprowadzenie rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności rodzice ucznia składają w formie pisemnej do dyrektora szkoły nie później niż w ciągu 3 dni od przekazania wykazu ocen przewidywanych uczniom; wniosek ten może dotyczyć najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i musi zawierać uzasadnienie; wnioski niezawierające uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
- 4) dyrektor po rozpatrzeniu wniosku może wyrazić zgodę na przeprowadzenie rocznego sprawdzianu wiadomości i umiejętności i wyznacza jego termin lub nie wyraża zgody, podając w formie pisemnej uzasadnienie odmowy; niezwłocznie o swojej decyzji informuje rodziców;
- 5) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadzany jest w formie pisemnej z zastrzeżeniem pkt.6):
 - a) sprawdzian przeprowadza się nie później niż 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - b) sprawdzian obejmuje swoim zakresem materiał z podstawy programowej z całego roku dla danej klasy i zawiera wymagania edukacyjne na ocenę, o którą uczeń się ubiega;
 - c) sprawdzian przeprowadza nauczyciel uczący ucznia w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych;
 - d) ze sprawdzianu sporządza się protokół zawierający: imiona i nazwisko ucznia oraz nauczycieli, datę sprawdzianu, nazwę przedmiotu, ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem oraz podpisy nauczycieli;
 - e) sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia dołącza się do protokołu z zastrzeżeniem pkt. 5);
 - f) ocena z przeprowadzonego sprawdzianu jest ostateczną roczną oceną klasyfikacyjną, ale nie może być niższa od oceny przewidywanej.
- 6) roczny sprawdzian z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki i informatyki ma przede wszystkim formę zadań praktycznych; w protokole ze sprawdzianu zamieszcza się krótki opis zadań do wykonania oraz efektów pracy ucznia;
- 7) ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Dokumentację dotyczącą rocznego oceniania ucznia z zajęć edukacyjnych, wychowawca klasy przechowuje przez cały cykl kształcenia ucznia.

§ 67. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania – rozporządzenie MEN w sprawie *oceniań, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.

5. Protokół i praca ucznia z egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły, przez przewodniczącego komisji i w jego obecności, od dnia jej wytworzenia do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w roku szkolnym, w którym uczeń zdawał egzamin, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

§ 68. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. 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 i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

7. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.

§ 69. 1. Rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione 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.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. 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 negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania – rozporządzenie MEN w sprawie *oceny, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.

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

7. Dokumentacja z prac komisji, o których mowa w pkt. 3 jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły, przez przewodniczącego komisji i w jego obecności, przez 7 dni od dnia jej wytworzenia, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

§ 70. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania – rozporządzenie MEN w sprawie *oceny, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych*.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

6. Protokół i praca ucznia z egzaminu poprawkowego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi i jego rodzicom na pisemny wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły, przez przewodniczącego komisji i w jego obecności, przez 7 dni od dnia jej wytworzenia, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.

§ 71. 1. W klasie VIII przeprowadza się egzamin ósmoklasisty. Jest on obowiązkowy dla każdego ucznia.

2. Szczegółowe przepisy dotyczące zasad przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty reguluje ustawa o systemie oświaty oraz komunikaty dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 72. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

§73. 1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych lub końcowych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończy szkołę z wyróżnieniem.

2. Począwszy od klasy IV z zastrzeżeniem pkt. 3 uczeń otrzymuje stypendium za wyniki w nauce, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią śródroczną, rocznych ocen klasyfikacyjnych lub końcowych co najmniej 5,0 oraz co najmniej dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

3. Stypendium za wyniki w nauce udziela się uczniom klasy IV na zakończenie drugiego okresu nauki.

4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych lub końcowych co najmniej 4,0 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje dyplom za wyniki w nauce.

5. Średnią ocen ucznia, o której mowa w pkt. 1, 2 i 4 oblicza się na podstawie ocen klasyfikacyjnych ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii lub etyki.

6. Począwszy od klasy IV uczeń, na zakończenie roku szkolnego może otrzymać nagrodę za 100% frekwencję oraz za osiągnięcia sportowe i artystyczne lub za szczególną aktywność społeczną.

Rozdział 9

Organizacja nauczania, wychowania i opieki w okresie nauczania realizowanego zdalnie

§74. 1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.

2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły.

3. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania oraz innych zajęć prowadzonych z uczniami.

4. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

5. W szczególności dyrektor szkoły ustala:

- 1) tygodniowy plan zajęć dla każdej klasy, grupy lub zajęć indywidualnych, o ile będą realizowane w tej formie;
- 2) sposoby monitorowania postępów uczniów, udzielania uczniom i rodzicom informacji zwrotnych i oceniania;
- 3) zasady dokumentowania pracy nauczyciela i uczniów;
- 4) sposoby i kanały komunikacji z uczniem i rodzicem.

6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:

- 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizyczne uczniów;
- 4) naprzemienne kształcenie z użyciem monitorów i bez ich użycia, w tym przestrzeganie zasad proporcji czasu pracy przed monitorem i samodzielnej pracy podczas lekcji bez użycia monitora (z wykorzystaniem podręczników i materiałów ćwiczeniowych oraz w innej formie);
- 5) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów;
- 6) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się;
- 7) zapewnienie bezpieczeństwa wynikające ze specyfiki zajęć.

§75. 1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.

2. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować zakres treści nauczania wynikający z obowiązujących w szkole programów nauczania oraz ramowych planów nauczania, który będzie realizowany w poszczególnych oddziałach klas. O dokonanej modyfikacji dyrektor niezwłocznie informuje organ nadzoru pedagogicznego.

3. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.

4. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły, ustalonych w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:

- 1) lekcji on-line, z wykorzystaniem aplikacji Teams lub innej aplikacji zaakceptowanej przez dyrektora szkoły;
- 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- 3) poprzez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonaniem określonych działań.

5. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

7. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.

8. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazywanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.

9. O obecności ucznia na zajęciach prowadzonych zdalnie świadczy:

- 1) na lekcjach prowadzonych on-line – zgłoszenie się ucznia podczas sprawdzania lub pobierania listy obecności oraz aktywność ucznia w procesie lekcyjnym, w tym szczególnie odpowiadanie na pytania nauczyciela w formie głosowej lub pisemnej (czat);
- 2) systemowe potwierdzenie odbioru przesłanych przez nauczyciela do ucznia informacji i materiałów edukacyjnych oraz realizacja tych zadań i przesłanie wymaganych informacji zwrotnych do nauczyciela;
- 3) realizacja zadań i ćwiczeń w udostępnionych uczniowi aplikacjach, platformach, na których realizowane są zadania.

10. Brak aktywności ucznia w formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, a zwłaszcza wskazanych w ust. 9, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§76. 1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy lub wyznaczeni nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.

2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.

3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy wraz z dodatkowym nauczycielem, wyznaczonym przez dyrektora szkoły do danej klasy, jako nauczyciel współpracujący.

4. Do zadań nauczyciela współpracującego z wychowawcą należy przede wszystkim:

- 1) przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
- 2) udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w wykonaniu trudniejszych zadań;

3) uzyskanie kontaktu z uczniami, którzy nie podjęli nauki on–line i organizacja ich pracy we współpracy z rodzicami, zgodnie z możliwościami.

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny oraz platforma elektroniczna wyznaczona przez dyrektora szkoły.

6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez wychowawcę lub innego nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, i powinny być przekazywane za pomocą modułu wiadomości w dzienniku elektronicznym lub elektroniczną pocztą służbową. Za przyjęcie wiadomości uważa się systemowe potwierdzenie jej odczytania.

7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on–line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.

8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§77. 1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:

- 1) dostosowanie metod i form realizacji programu nauczania do zasad określonych w §74 ust. 6;
- 2) dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem Przedmiotowych Systemów Oceniania oraz zapisów §80 Statutu Szkoły;
- 3) dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.

2. W realizacji zdalnego nauczania nauczyciele powinni korzystać przede wszystkim z ogólnodostępnych form i zasobów wskazanych przez ministra właściwego do spraw edukacji oraz platform komunikacyjnych i zasobów zakupionych lub zaakceptowanych przez dyrektora szkoły na potrzeby zdalnego nauczania i uczenia się, w tym przygotowanych przez wydawnictwa w ramach zakupionego przez szkołę pakietu edukacyjnego dla uczniów i materiałów metodycznych dla nauczycieli.

3. Korzystanie z innych płatnych platform i zasobów musi być uzgodnione z dyrektorem szkoły.

4. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

5. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania. Przy każdym pakiecie wysyłanych zadań powinno być wskazanie, czy jest to zadanie obowiązkowe, czy podlega ocenie (według jakich kryteriów), w jakiej formie oraz w jakim terminie powinno wpłynąć do nauczyciela potwierdzenie wykonania zadania przez ucznia.

6. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

7. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne.

8. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

9. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne przekazuje uczniom i rodzicom informację o ustalonych przez dyrektora szkoły formach i terminach konsultacji.

§78. 1. W przypadku ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia, organizuje dla tego ucznia zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia, albo z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz jeżeli na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.

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

3. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 i 2, zajęcia na terenie innej, wskazanego przez organ prowadzący, szkoły lub przedszkola.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów, mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka.

5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

§79. 1. Na wyznaczone zajęcia on–line uczeń dołącza punktualnie, o godzinie określającej początek zajęć, a opuszcza je po ich zakończeniu przez nauczyciela.

2. Uczeń powinien być przygotowany do lekcji, tj.:

- 1) posiadać niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne;
- 2) znać materiał z poprzednich zajęć z danego przedmiotu;
- 3) mieć wykonaną pracę zadaną przez nauczyciela.

3. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych, wykonywać polecenia nauczycieli, zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

4. Podczas lekcji prowadzonych on–line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania to jest:

- 1) wyglądać schludnie i czysto;
- 2) powstrzymać się od spożywania posiłków, zabaw i wykonywania innych zbędnych czynności rozpraszających pozostałych uczestników spotkania;
- 3) zachowanie ucznia podczas zajęć powinno cechować się dbałością o kulturę języka;
- 4) wypowiedzanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych powinno odbywać się z należytą kulturą i szacunkiem, na polecenie nauczyciela uczeń ma obowiązek wyłączać i włączać swój mikrofon;
- 5) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów, okazywanie braku szacunku w stosunku do dorosłych i innych uczniów, zakłócanie przebiegu zajęć poprzez niewłaściwe zachowanie.

6. Udział w zajęciach on–line innych osób oraz nagrywanie przebiegu spotkania jest możliwe jedynie po uzyskaniu wcześniejszej zgody nauczyciela prowadzącego spotkanie.

§80. 1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 8 Statutu Szkoły, z zastrzeżeniem ust. 2 – 5.

2. W zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych w okresie zdalnego nauczania i uczenia się:

- 1) nie przeprowadza się sprawdzianów, o których mowa w §63 ust. 6 pkt. 1);
- 2) ocenione prace i inna dokumentacja dotycząca oceniania udostępniania jest rodzicom i uczniom w formie elektronicznej.

3. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach I – III opisowe oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają następujące szczegółowe kryteria określone §64 ust. 1:

- 1) w zakresie kryterium „wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych”:
 - a) terminowe przesyłanie wykonanej pracy,
 - b) zaangażowanie w pracę własną, precyzję i staranność wykonywanych prac,
 - c) rzetelne poprawianie prac wg wskazań nauczyciela;

- 2) w zakresie kryterium „postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej”:
 - a) przestrzeganie zasad i norm kulturalnego zachowania,
 - b) przestrzeganie kontraktu klasowego,
 - c) cierpliwe czekanie na kolejność wypowiedzi;
- 3) w zakresie kryterium „dbałość o honor i tradycje szkoły”:
 - a) poszanowanie tradycji szkolnych,
 - b) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
- 4) w zakresie kryterium „dbałość o piękno mowy ojczystej”:
 - a) nieużywanie wulgaryzmów,
 - b) kulturalne wypowiedzanie własnych poglądów; używanie form grzecznościowych,
 - c) słuchanie wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem;
- 5) w zakresie kryterium „dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób”:
 - a) nie stwarzanie swoim zachowaniem sytuacji konfliktowych;
 - b) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania się innych;
 - c) praca w zgodzie z zasadami higieny pracy z komputerem;
- 6) w zakresie kryterium „godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią”:
 - a) grzeczność i takt w kontaktach z rówieśnikami, nauczycielami oraz innymi pracownikami szkoły;
 - b) prawdomówność;
 - c) poszanowanie drugiego człowieka.
- 7) w zakresie kryterium „okazywanie szacunku innym osobom”:
 - a) tolerancja wobec inności, wobec osób niepełnosprawnych, wywodzących się z innej kultury i rasy, wyznających inną religię i poglądy,
 - b) szacunek dla siebie i innych, w tym nie spożywanie posiłków i dbałość o własny wygląd i wygląd otoczenia w trakcie wideo spotkań,
 - c) szacunek dla kolegów, koleżanek i nauczycieli.

4. W ocenie opisowej zachowania należy brać pod uwagę postawy i wysiłek wkładany przez dzieci w realizację zadań, pamiętając o ich sytuacjach rodzinnych.

5. W zakresie oceniania zachowania w okresie zdalnego nauczania i uczenia się w klasach IV – VIII ustala się następujące kryteria zachowania:

1) Wymagania szczegółowe na ocenę **dobrą**:

Uczeń:

- a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się zaangażowaniem w pracę podczas zajęć on-line,
- b) z reguły jest przygotowany do lekcji,
- c) często bierze aktywny udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w realizowanych zajęciach;
- d) przysyła wykonane prace w ustalonym terminie,
- e) nie spóźnia się na zajęcia on-line,
- f) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się właściwie w stosunku do kolegów i koleżanek oraz nauczycieli,
- g) posługuje się kulturalnym słownictwem, nie używa wulgaryzmów,
- h) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- i) nie wykazuje przejawów uzależnienia od Internetu i komputera,
- j) zgodnie współdziała w zespole,
- k) włącza się w działania na rzecz klasy,
- l) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych.

2) Wymagania szczegółowe na ocenę **bardzo dobrą**:

Uczeń:

- a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się dużym i widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w pracę podczas zajęć on-line,

- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) bierze aktywny udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w realizowanych zajęciach,
- d) przesyła wykonane prace w ustalonym terminie oraz zgodnie z określonym sposobem,
- e) nie spóźnia się na zajęcia on-line,
- f) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu w stosunku do kolegów i koleżanek oraz nauczycieli,
- g) wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów,
- h) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- i) nie wykazuje przejawów uzależnienia od Internetu i komputera,
- j) zgodnie współdziała zespole,
- k) jest zaangażowany w życie klasy, chętnie podejmuje się działań na rzecz klasy,
- l) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych.

3) Wymagania szczegółowe na ocenę **wzorową**:

Uczeń:

- a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych wykazuje się bardzo dużym i wyraźnie widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w pracę podczas zajęć on-line,
- b) zawsze jest przygotowany do lekcji,
- c) bierze aktywny udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w realizowanych zajęciach,
- d) terminowo przesyła pracę zgodnie z ustalonym sposobem,
- e) nigdy nie spóźnia się na zajęcia on-line,
- f) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się bez zarzutu w stosunku do kolegów i koleżanek oraz nauczycieli,
- g) wykazuje wysoką kulturę słowa, nie używa wulgaryzmów;
- h) bierze udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych i odnosi sukcesy,
- i) nie wykazuje przejawów uzależnienia od Internetu i komputera,
- j) zgodnie współdziała zespole, przyjmuje rolę lidera,
- k) jest zaangażowany w życie klasy, wychodzi z propozycjami działań w klasie,
- l) okazuje empatię, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych.

4) Wymagania szczegółowe na ocenę **poprawną**:

Uczeń:

- a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych nie wykazuje się zaangażowaniem w pracę podczas zajęć on-line,
- b) bywa przygotowany do lekcji,
- c) nie ma nawyku aktywnego udziału (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w realizowanych zajęciach,
- d) przekracza ustalone terminy odsyłania wykonanych prac;
- e) zdarza mu się spóźniać na zajęcia,
- f) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych nie zawsze zachowuje się właściwie w stosunku do kolegów i koleżanek oraz nauczycieli,
- g) stara się posługiwać poprawnym językiem, nie używać wulgaryzmów,
- h) nie angażuje się w pracę zespołu, ale nie wywołuje w nim konfliktów,
- i) samodzielnie nie podejmuje działań na rzecz klasy,
- j) zdarza mu się nie szanować innych, ich poglądów i przekonań.

5) Wymagania szczegółowe na ocenę **nieodpowiednią**:

Uczeń:

- a) w stosunku do własnych możliwości intelektualnych nie wykazuje się żadnym widocznym dla wszystkich zaangażowaniem w pracę podczas zajęć on-line,
- b) nie jest przygotowany do lekcji,
- c) nie zgłasza się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) podczas realizowanych zajęć,
- d) nie przesyła w terminie wykonanych prac,
- e) spóźnia się na zajęcia, opuszcza je przed czasem ich zakończenia,
- f) podczas lekcji on-line i kontaktów rówieśniczych zachowuje się niewłaściwie,
- g) nie dba o jakość języka, którym się posługuje,
- h) wykazuje przejawy uzależnienia od Internetu i komputera,

- i) nie potrafi współpracować w zespole, wywołuje konflikty,
- j) nie chce podejmować działań na rzecz klasy,
- k) nie szanuje innych, ich poglądów i przekonań.

6) Wymagania szczegółowe na ocenę **naganną**:

Uczeń:

- a) nie wykorzystuje swojego potencjału intelektualnego, nie zależy mu na własnym rozwoju edukacyjnym,
- b) jest bierny podczas zajęć on-line,
- c) nigdy nie jest przygotowany do lekcji,
- d) nie odsyła zadanych prac,
- e) notorycznie spóźnia się na zajęcia,
- f) samowolnie opuszcza zajęcia przed ich zakończeniem,
- g) lekceważy innych, jest aspołeczny,
- h) ma zły wpływ na innych uczniów,
- i) wykazuje przejawy uzależnienia od Internetu i komputera,
- j) nie chce współdziałać w zespole, wywołuje w nim konflikty,
- k) okazuje brak szacunku rówieśnikom i nauczycielom, swym zachowaniem przynosi ujmę szkole.

7. Rodzice uczniów odbierają informację o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych jedynie za pośrednictwem poczty elektronicznej dostępnej w dzienniku elektronicznym. Potwierdzenie systemowe odczytania wiadomości uważa się za potwierdzenie podpisem uzyskania wiadomości przez rodzica.

§81. 1. W okresie nauczania zdalnego z powodu braku możliwości organizacyjnych dyrektor szkoły może okresowo ograniczyć lub zawiesić:

- 1) realizację zaplanowanych zajęć nieobowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
- 2) realizację niektórych zajęć z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej i profilaktyki,
- 3) realizację zajęć opiekuńczo – wychowawczych prowadzonych przez nauczycieli świetlicy szkolnej,
- 4) działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczenia i zwrotu księgozbioru, korzystania z księgozbioru podręcznego,
- 5) działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu,
- 6) działalność stołówki szkolnej,
- 7) działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji, o których mowa w §8 Statutu.

2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszenia realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.

3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1 –5 nie zostały zawieszane, ich realizacja odbywa się on –line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym te zajęcia. Udział uczniów w tych zajęciach nie jest obowiązkowy, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych prowadzonych on –line lub w innej formie, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno– pedagogicznej decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§82. 1. Na okres organizacji nauczania w formie zdalnej obejmujący również oddziały przedszkolne zawieszają realizację zadań opiekuńczych w formie bezpośredniej opieki nad wychowankami. Zajęcia wychowania przedszkolnego odbywać się będą w formie zdalnej, dostosowanej do potrzeb i możliwości dzieci.

2. Szczegółową organizację zajęć objętych podstawą programową i programem wychowania przedszkolnego w formie zdalnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami wychowania przedszkolnego, po zasięgnięciu przez nich opinii rodziców dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego, zgodnie z zasadami określonymi w §75 do §78, chyba, że wydane zalecenia lub przepisy szczególne stanowią inaczej. Dla podtrzymania kontaktu i motywacji dzieci wskazana jest organizacja minimum jednych zajęć każdego dnia w formie spotkania on–line dla dzieci w obecności ich opiekunów.

§83. 1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiającą kontrolę realizacji przyjętych programów. Przy czym po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.

2. W okresie organizacji nauczania zdalnego Rada Pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule on-line.

3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.

4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem, dyrektor szkoły ustala inne zadania.

5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczenia sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie i uczenie się.

6. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

7. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu:

- a) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- b) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów,

dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego i modyfikuje ten program.

Rozdział 10 **Postanowienia końcowe**

§ 84. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa we Wróblewie, adres Wróblew 55B, 98-285 Wróblew.

§ 85. 1. Obsługę finansową Szkoły zapewnia organ prowadzący – Gmina Wróblew.

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 86. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest za przygotowanie tekstu jednolitego statutu oraz za jego upublicznienie społeczności szkolnej.