

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. UNII EUROPEJSKIEJ W URAZIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59),

Spis treści:

Rozdział 1. Informacje o Szkole	s. 1
Rozdział 2. Funkcjonowanie Szkoły	s. 4
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje	s. 17
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	s. 27
Rozdział 5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły	s. 43
Rozdział 6. Uczniowie Szkoły	s. 55
Rozdział 7. Warunki i sposób oceniania uczniów	s. 61
Rozdział 8. Egzamin ósmoklasisty	s. 79
Rozdział 9. Ceremoniał szkolny	s. 80
Rozdział 10. Postanowienia końcowe	s. 86

Rozdział 1

Informacje o Szkole

§ 1

Nazwa Szkoły

1. Szkoła używa nazwy: Szkoła Podstawowa im. Unii Europejskiej w Urazie.
2. Nazwa i adres używane są w pełnym brzmieniu na pieczęciach i pieczętawkach.
3. Dopuszcza się skrót nazwy w brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Urazie.

§ 2

Informacje ogólne

1. Szkoła Podstawowa im. Unii Europejskiej w Urazie zwana dalej *Szkołą* jest szkołą publiczną.
2. Szkoła jest ośmioklasową szkołą podstawową. W Szkole prowadzone są Oddziały przedszkolne.
3. Siedzibą Szkoły jest budynek przy ul. Wołowskiej 55 w Urazie
4. Organem prowadzącym jest Gmina Oborniki Śląskie.

5. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą pełni Dolnośląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Oborniki Śląskie.
7. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku.

§ 3

Inne informacje o Szkole

1. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania uczniów do Szkoły określają odrębne przepisy.
2. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
3. Szkoła realizuje ustaloną dla niej podstawę programową kształcenia ogólnego oraz przewidziany dla niej w odrębnych przepisach ramowy plan nauczania.
4. Nauka w szkole jest bezpłatna.
5. Osoby nie będące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole organizuje się kształcenie, wychowanie i opiekę również dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, zgodnie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami.
7. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
8. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program wychowania przedszkolnego i program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
9. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

10. Uczniom tym Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki i środki dydaktyczne odpowiednie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w odrębnych przepisach;
- 4) inne odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym zwłaszcza zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne, socjoterapeutyczne;
- 5) integrację dzieci lub uczniów ze środowiskiem rówieńczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

11. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego;
- 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Formami działalności dydaktyczno –wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne: religia, etyka oraz wychowanie do o życia w rodzinie, organizowane w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

13. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców. Zajęcia te mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

14. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust.12 i 13.

15. W Szkole organizuje się oddziały przedszkolne. Cykl wychowania przedszkolnego wynosi jeden rok i obejmuje dzieci, które podlegają obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego. Dla dzieci 3, 4 i 5 letnich organizuje się dodatkowe oddziały przedszkolne.

16. W Szkole działa biblioteka z czytelnią, świetlica szkolna, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

Rozdział 2

Funkcjonowanie Szkoły

§ 4

Cele i zadania Szkoły

1. Szkoła podejmuje działania zmierzające do tworzenia optymalnych warunków jej funkcjonowania w obszarze dydaktyki, wychowania i opieki , a także innej działalności statutowej oraz zapewnienia każdemu uczniowi warunków do rozwoju i podnoszenia jakości swojej pracy.
2. Działania te obejmują:
 - 1) efekty w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz innej działalności statutowej;
 - 2) organizację procesów edukacyjnych;
 - 3) tworzenie warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracę z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzanie Szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, z *Programu wychowawczo – profilaktycznego, Koncepcji pracy i rozwoju* - dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska:
 - 1) umożliwi uczniom zdobycie wiedzy o nauce, kulturze, technice, przyrodzie, problemach kraju i świata;
 - 2) kształtuje umiejętność wykorzystywania wiedzy, zainteresowań i uzdolnień w celu dokonania wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) przygotowuje do życia w rodzinie, szkole, środowisku i społeczeństwie;
 - 4) kształtuje tolerancję wobec innych ludzi, ich przekonań i postaw;
 - 5) przygotowuje do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, kształtuje wrażliwość na piękno, dbałość o poprawność języka polskiego;
 - 6) sprawuje opiekę odpowiednio do potrzeb uczniów oraz możliwości Szkoły;
 - 7) kształtuje poczucie odpowiedzialności za stan pomieszczeń szkolnych, poszanowanie własnego warsztatu pracy;
 - 8) podejmuje działania na rzecz środowiska, Szkoły i innych dzieci, integruje nauczycieli, rodziców oraz uczniów.
4. Szkoła nieodpłatnie:

- 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały ćwiczeniowe w postaci papierowej lub
- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów w postaci elektronicznej lub
- 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
5. Szkoła zapewnia rodzicom dostęp do gromadzonych przez nią informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących dziecka lub ucznia, bez względu na postać i sposób przechowywania tych informacji.

§ 5

Sposób realizacji celów i zadań Szkoły

1. Cele i zadania Szkoły realizowane są poprzez:
 - 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, dostosowując treści, metody i organizację kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno – pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej - za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów z trudnościami w nauce;
 - 6) umożliwienie rozwijania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych , organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.

§ 6

Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

1. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
2. Szkoła organizuje i udziela uczniom pomocy psychologiczno–pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych wynikających z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) szczególnych uzdolnień;
 - 5) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) choroby przewlekłej;
 - 8) sytuacji kryzysowych i traumatycznych;
 - 9) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciel, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno –pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami, przedszkolami, placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Pomoc psychologiczno –pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych, warsztatów, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

5. Udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole następuje z inicjatywy ucznia, jego rodziców, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, wychowawcy oddziału, specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem, pielęgniarki środowiskowej, poradni, pracownika socjalnego, asystenta rodziny lub kuratora sądowego.
6. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w Szkole prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno – pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i bezpłatne.
8. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły, który w szczególności:
 - 1) tworzy zespół planujący i koordynujący udzielanie tej pomocy dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) ustala uczniowi objętemu pomocą psychologiczno –pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane oraz informuje na piśmie rodziców ucznia o formach i zakresie pomocy;
 - 3) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustalone przez Dyrektora Szkoły formy, okres udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, muszą zostać uwzględnione w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie odrębnych przepisów;
 - 4) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej (w tym specjalistycznej) uwzględnia się zawarte w nich zalecenia.

§ 7

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych oraz obowiązujących w szkołach przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny, w tym w szczególności sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych oraz podczas pobytu dzieci w świetlicy szkolnej.
2. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa Szkoła podejmuje następujące działania:

- 1) uczniowie przebywający w Szkole pozostają pod nadzorem wszystkich pracowników Szkoły, których obowiązkiem jest natychmiastowa reakcja na wszelkie przejawy naruszenia bezpieczeństwa ucznia, stosując przyjęte w Szkole ustalenia;
- 2) niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
- 3) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje miejsce, w którym prowadzi zajęcia, dostrzeżone zagrożenia niezwłocznie zgłasza Dyrektorowi Szkoły;
- 4) każdy nauczyciel systematycznie kontroluje obecność uczniów na swojej lekcji, reaguje na samowolne opuszczenie klasy lub Szkoły przez ucznia;
- 5) w salach o zwiększonym ryzyku wystąpienia wypadku każdy prowadzący zajęcia dba o przestrzeganie zasad BHP, oraz opiekun sali lekcyjnej opracowuje regulamin pracowni, a w szczególności określa zasady bezpieczeństwa i na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nimi uczniów;
- 6) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, wszystkie ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczącym, dba o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów, a stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach;
- 7) każdorazowo zapoznaje się uczniów z zasadami bezpiecznego ich wykonywania, a w przypadku gier sportowych – z zasadami bezpiecznego w nich udziału;
- 8) uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowych ćwiczeń, informując o niedyspozycji rodziców (oprawnych opiekunów) ucznia;
- 9) nauczyciele wychowawcy świetlicy sprawują opiekę i prowadzą zajęcia zgodnie z zasadami BHP, pod opieką jednego nauczyciela wychowawcy świetlicy może przebywać nie więcej niż 25 uczniów;
- 10) wyznaczeni nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami przebywającymi na stołówce szkolnej w związku z korzystaniem przez nich z posiłków,
- 11) nauczyciel może podjąć decyzję o zmianie miejsca lub czasu zajęć, odwołaniu ich lub przerwaniu w przypadku ujawnienia zagrożenia stanu bezpieczeństwa uczniów;

- 12) nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności, które tego wymagają;
- 13) po zakończonych zajęciach edukacyjnych w klasach I- III, które są ostatnimi w danym dniu (zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć dydaktyczno–wychowawczych) nauczyciel jest zobowiązany sprowadzić uczniów do szatni lub świetlicy szkolnej;
- 14) opiekun pracowni komputerowej zobowiązany jest do aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 15) nauczyciele organizatorzy zabawy szkolnej odpowiadają za jej prawidłowy przebieg i ponoszą odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa podczas jej trwania, do momentu jej zakończenia i opuszczenia Szkoły przez uczestniczących w niej uczniów;
- 16) wychowawcy oddziałów przedszkolnych oraz oddziałów klas I-III odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów, którzy przebywają na placu zabaw pod ich opieką;
- 17) wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w Szkole i poza nią w dniu rozpoczęcia roku szkolnego, przed dniami dodatkowo wolnymi od zajęć dydaktyczno- wychowawczych, przerwą świąteczną, feriami zimowymi i letnimi oraz przed każdym wyjściem poza teren Szkoły i wycieczką;
- 18) pracownicy administracji i obsługi są zobowiązani do natychmiastowego reagowania na przejawy zachowań uczniów mogące stanowić zagrożenia dla ich bezpieczeństwa i zdrowia oraz informować o tym fakcie nauczyciela, wychowawcę oddziału lub Dyrektora Szkoły;
- 19) pracownicy obsługi dbają o bezpieczne i higieniczne warunki nauki i pracy, po zakończeniu przerw międzylekcyjnych kontrolują korytarze, toalety, dokonują prac porządkowych, a dostrzeżone usterki lub zniszczenia zgłaszają Dyrektorowi Szkoły;
- 20) konserwator w razie opadów śniegu oczyszcza przejścia ze śniegu lub lodu i posypuje piaskiem, kontroluje stan wyposażenia na placu zabaw i dokonuje ewentualnych napraw.

§ 8

Ustala się następujące zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych przez rodziców lub prawnych opiekunów lub osoby upoważnione:

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły odpowiadają rodzice/opiekunowie.
2. Wszystkie dzieci powinny być przyprowadzane do szkoły do godziny 8.00.

3. Rodzice/prawni opiekunowie na początku września składają pisemne upoważnienia dla osób mogących odbierać ich dzieci z przedszkola.
4. Nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili przejęcia go od osoby przeprowadzającej, aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub upoważnionej osobie.
5. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym 5 godzin można odbierać o godz. 13.00.
6. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym powyżej 5 godz. należy odebrać do godz. 17.00.
7. Nauczyciel odmawia wydania dziecka z oddziału przedszkolnego w przypadku gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub przejawia agresywne zachowanie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. W tym przypadku nauczyciel wzywa drugiego rodzica lub inną osobę upoważnioną. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma obowiązek poinformować dyrektora szkoły.

§ 9

Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę:

1. Każdy nauczyciel, który organizuje jednostkę lekcyjną w terenie, wycieczkę, wyjście na imprezę pozaszkolną zgłasza swoje wyjście Dyrektorowi Szkoły oraz dokonuje wpisu na „karcie wyjść” w dniu wyjścia nauczyciela z klasą („karta wyjść” znajduje się w sekretariacie Szkoły);
 - 1) zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy;
 - 2) na udział w wycieczce, imprezie pozaszkolnej oraz imprezie turystycznej każdorazowo wymagana jest zgoda rodziców ucznia;
 - 3) obowiązkiem każdego kierownika imprezy (opiekuna grupy) jest systematyczne sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca i po przybyciu do celu;
 - 4) kierownik wycieczki (biwaku) wydaje polecenia uczestnikom, w razie wypadku podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność;
 - 5) nie wolno organizować żadnych wyjść w teren podczas burzy, śnieżycy, gołoledzi;
 - 6) zapewnienie przez szkołę opieki i bezpieczeństwa uczniom podczas wycieczek i imprez odbywa się w sposób określony w odrębnych przepisach.

§ 10

Ustala się następujące zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich:

- 1) nauczyciele pełnią dyżury wg harmonogramu ustalonego na dany rok szkolny;
- 2) w miesiącach wiosennych i letnich (w pogodne dni) nauczyciele dyżurują także na patio szkolnym wg ustalonego harmonogramu;
- 3) miejscem dyżuru nauczycieli są hole, korytarze, stołówka oraz sanitariaty;
- 4) dyżury pełnione są w czasie poprzedzającym rozpoczęcie zajęć szkolnych, podczas przerw międzylekcyjnych do zakończenia zajęć w Szkole;
- 5) dyżur jest pełniony aktywnie, niedopuszczalne jest w tym czasie przeprowadzanie rozmów z rodzicami uczniów, nauczycielami dyżurującymi czy innymi osobami oraz wykonywanie czynności, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 6) nauczyciele dyżurujący zapobiegają niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach i w sanitariatach, nie dopuszczają do samowolnego opuszczania budynku, eliminują wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydają zakazy i egzekwują ich wykonywanie przez uczniów;
- 7) nauczyciel ma obowiązek stawienia się w ustalonym miejscu dyżuru, nie może samowolnie opuścić miejsca dyżuru bez ustalenia zastępstwa i powiadomienia o tym fakcie Dyrektora Szkoły;
- 8) w razie nieobecności nauczyciela dyżur pełni zastępujący go nauczyciel lub Dyrektor Szkoły wyznacza innego nauczyciela do pełnienia dyżuru ;
- 9) wychowawcy oddziałów klas I-III pełnią dyżury zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w pozostałym czasie stale sprawują opiekę nad uczniami swojego oddziału;
- 10) w oddziałach klas I-III w przypadku zmiany nauczyciela uczącego w związku z nauczaniem religii, etyki, języka obcego (ew. wychowania fizycznego, muzyki, plastyki) nauczyciele są zobowiązani do bezpośredniego przekazania opieki nauczycielowi uczącemu.

§ 11

Ustala się następujący tryb postępowania podczas zaistnienia wypadku uczniowskiego:

- 1) nauczyciel, będący świadkiem wypadku udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia o wypadku rodziców oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 2) jeżeli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce to pozostawia się nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu;

- 3) jeżeli do wypadku doszło w godzinach popołudniowych lub wieczornych, nauczyciel udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy, zawiadamia rodziców ucznia oraz Dyrektora Szkoły, w razie konieczności wzywa pogotowie ratunkowe;
- 4) jeżeli wypadek zdarzył się w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki i ponosi za nie odpowiedzialność oraz powiadamia o zdarzeniu rodziców ucznia i Dyrektora Szkoły.

§ 12

1. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udzielają pracownicy Szkoły. Następnie powiadamia się rodziców, którzy odbierają dziecko ze Szkoły i przejmują nad nim opiekę.
2. W przypadku niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami, wzywa się fachową pomoc medyczną, która przejmuje opiekę nad uczniem. W dalszym ciągu podejmuje się próby nawiązania kontaktu z rodzicami.

§ 13

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć w Szkole bez nadzoru osoby do tego upoważnionej.
2. Jeżeli pomieszczenie lub miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub sprzęt lub wyposażenie tych miejsc stwarzają zagrożenie dla bezpieczeństwa nie należy dopuścić do rozpoczęcia zajęć. Jeżeli zagrożenie ujawni się w czasie prowadzenia zajęć, należy je bezzwłocznie przerwać i opuścić zagrożone miejsce.
3. Miejsca pracy oraz pomieszczenia, do których nie mają wstępu osoby nieuprawnione, odpowiednio się oznacza i zabezpiecza przed swobodnym do nich dostępem.
4. Pomieszczenia Szkoły, a w szczególności pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnia, świetlica wyposażone są w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy. Nauczyciele i pracownicy są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
5. W salach lekcyjnych, w pracowniach oraz w sali gimnastycznej znajdują się regulaminy korzystania z tych pomieszczeń, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Przy urządzeniach technicznych wywieszane są w widocznych miejscach instrukcje bezpiecznej obsługi, a każdy uczeń powinien być z nimi zapoznany przed rozpoczęciem pracy.

7. Nauczyciele mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę przy wykonywaniu czynności tego wymagających.

§ 14

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. W ramach Wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączani do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz Szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w Szkole.

§ 15

1. Cele wychowawcze Szkoły i sposoby ich realizacji określa *Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły*, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust.1.

§ 16

1. W miarę posiadanych środków Szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.

§ 17

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej *wychowawcą*:

- 1) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku:
 - 1) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem;
 - 2) z przyczyn losowych (np. długotrwałe zwolnienie lekarskie, urlop rodzicielski, urlop dla poratowania zdrowia);
 - 3) z inicjatywy dyrektora wynikającej z organizacji pracy szkoły;
 - 4) na pisemny wniosek rodziców wraz z uzasadnieniem złożony Dyrektorowi Szkoły, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wniosek powinien uzyskać akceptację 2/3 rodziców uczniów. Dyrektor po dokładnym zbadaniu sprawy podejmuje decyzję i informuje o niej pisemnie rodziców w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 18

Organizacja i formy współdziałania Szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami Szkoły.
2. Rodzice mają prawo do zapoznania się:
 - 1) ze Statutem Szkoły, *Programem wychowawczo-profilaktycznym*;
 - 2) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ósmoklasisty;
 - 3) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danym oddziale i Szkole; oraz do :
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą;
 - 8) występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego lub oddziału przedszkolnego;
 - 9) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
 - 10) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 11) występowania o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć

- komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
- 12) występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy,
 - 13) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
 - 14) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 15) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno – pedagogicznej ich dziecku;
 - 16) wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 17) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
 - 18) wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 19) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 20) kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
 - 21) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów Szkoły;
 - 22) wyrażania opinii na temat pracy Szkoły do organu prowadzącego;
 - 23) zgłoszenia zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
 - 24) przekazania Dyrektorowi Szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 25) wystąpienia do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do klasy pierwszej, jeżeli Szkoła dysponuje wolnymi miejscami, w terminie określonym w regulaminie;
 - 26) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do Dyrektora Szkoły;
 - 27) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecku;
 - 28) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;

- 29) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
- 30) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

§ 19

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
 - 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebrania ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) rozmowy indywidualne w czasie i terminie ustalonym z nauczycielem;
 - d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - e) realizowane w szkole zajęcia warsztatowe w ramach dni aktywności szkolnej organizowane są we współpracy z rodzicami;
 - f) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - g) zajęcia otwarte;
 - h) rozmowy telefoniczne;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym;
 - b) korespondencja listowna, mailowa a w szczególności poprzez e - dziennik Librus;
 - c) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, wychowawcę oddziału, Dyrektora Szkoły;

§ 20

Rodzice dziecka obowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze Szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;

- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy, oddziału, pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
- 8) regularnej kontroli zapisów w dzienniku elektronicznym;
- 9) usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole w dzienniku elektronicznym lub w innej formie pisemnej.

Rozdział 3

Organy Szkoły i ich kompetencje

§21

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Rada Rodziców;
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust.1 pkt 2-4 działa według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 22

1. Dyrektor Szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje wewnętrzny nadzór pedagogiczny;
 - 3) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 4) wykonuje zadania administracji publicznej w zakresie określonym ustawą.
2. Dyrektor jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole.
3. Szczegółowy zakres kompetencji, zadań i obowiązków Dyrektora Szkoły określa organ prowadzący.

§ 23

Dyrektor Szkoły kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, a w szczególności:

- 1) kształtuje twórczą atmosferę pracy, stwarza warunki sprzyjające podnoszeniu jej jakości;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej, przygotowuje i prowadzi jej zebrania oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z *Regulaminem Rady Pedagogicznej*;
- 3) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 4) powołuje Komisję Rekrutacyjną;
- 5) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 6) przedkłada Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku, ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły; do 31 sierpnia każdego roku szkolnego wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 7) dba o autorytet członków Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczyciela;
- 8) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw podręczników, który będzie obowiązywał od początku następnego roku szkolnego;
- 9) współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim;
- 10) stwarza warunki do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i opiekuńcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności wychowawczo - opiekuńczej w Szkole;
- 11) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku szkolnego poza Szkołą;
- 12) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w Rozdziale 3 niniejszego Statutu;
- 13) dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania;
- 14) wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z prawem i zawiadamia o tym organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 15) powołuje spośród nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w Szkole zespoły przedmiotowe i problemowo-zadaniowe;
- 16) zwalnia uczniów z niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 17) udziela zezwoleń na indywidualny tok lub program nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 18) inspiruje nauczycieli do innowacji pedagogicznych, wychowawczych i organizacyjnych;
- 19) opracowuje ofertę realizacji w Szkole zajęć do dwóch godzin wychowania fizycznego w uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców;
- 20) stwarza warunki umożliwiające podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej i religijnej uczniom;
- 21) opracowuje plan doskonalenia nauczycieli, w tym tematykę szkoleń i narad;
- 22) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i ich rodziców;
- 23) powołuje komisje do przeprowadzania egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających na zasadach określonych w niniejszym Statucie;
- 24) ustala zajęcia, które ze względu na indywidualne potrzeby edukacyjne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym prowadzą lub uczestniczą w zajęciach zatrudnieni nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej;
- 25) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w sprawie organizacji praktyk studenckich.

§ 24

1. Dyrektor Szkoły organizuje jej działalność, a w szczególności:
 - 1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach umowy o pracę;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań Szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i na boisku szkolnym;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie Szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników Szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na boisku szkolnym;
 - 8) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 25

Dyrektor Szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
- 2) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 3) dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;
- 4) przyznaje nagrody Dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi Szkoły;
- 5) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i pracowników;
- 6) udziela urlopów pracownikom zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) prowadzi akta osobowe nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami;
- 8) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
- 9) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
- 10) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 11) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
- 12) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
- 13) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
- 14) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.

§ 26

Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami:

- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z Samorządem Uczniowskim;
- 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień Statutu;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w Szkole.

§ 27

1. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w wymiarze dla niego ustalonym przez organ prowadzący.
2. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i sprawującym nadzór pedagogiczny w zakresie określonym ustawą oraz przez organ prowadzący.

§ 28

Rada Pedagogiczna jest kolegiальnym organem Szkoły.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność opiekuńczo –wychowawcza.

§ 29

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
- 4) podejmuje uchwały w sprawie innowacji i eksperymentu pedagogicznego;
- 5) podejmuje uchwały w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 6) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 7) ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 8) uchwała zmiany Statutu Szkoły.

§ 30

Rada Pedagogiczna w ramach kompetencji opiniodawczych:

- 1) opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
- 2) opiniuje propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz w ramach godzin ponadwymiarowych;
- 3) opiniuje projekt planu finansowego;

- 4) opiniuje wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) opiniuje podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza;
- 6) opiniuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 7) opiniuje formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

§ 31

Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt zmiany Statutu i upoważnia Dyrektora do opracowania i ogłoszenia ujednoliconego tekstu Statutu;
- 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
- 3) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan Szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego;
- 4) uczestniczy w tworzeniu planu doskonalenia nauczycieli;
- 5) wybiera delegatów do Rady Szkoły, w przypadku, gdy taka będzie tworzona;
- 6) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli.

§ 32

1. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, Rady Rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
2. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
3. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa, zgodnie z trybem określonym w ustawie.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane. Nauczyciele są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

5. Protokoły zebrań Rady Pedagogicznej sporządzane są w formie pisemnej. Sposób dokumentowania działalności określa *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

§ 33

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w głosowaniu tajnym.
6. W wyborach, o których mowa w ust. 5 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
7. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady Rodziców;
 - 2) szczegółowy tryb wyborów do Rady Rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
8. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z postanowieniami niniejszego Statutu.
9. Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa *Regulamin Rady Rodziców*.

§ 34

1. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:
 - 1) uchwała regulamin swojej działalności;
 - 2) ustala program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
2. Program, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, Rada Rodziców uchwała w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 35

1. Rada Rodziców opiniuje:
 - 1) podjęcie działalności przez organizację i stowarzyszenia;
 - 2) pracę nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania

zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nie przedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania;

- 3) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy Szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 4) formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.
2. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów Szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.

§ 36

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
2. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o *Regulamin Samorządu Uczniowskiego*, który określa w szczególności wewnętrzną strukturę organów Samorządu, szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu, tryb podejmowania uchwał.
3. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
4. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i Szkoły;
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym na trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
 - 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
 - 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

5. W ramach kompetencji stanowiących do Samorządu Uczniowskiego należy uchwalanie regulaminu swojej działalności, o którym mowa w ust.2.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) możliwość przedstawiania Dyrektorowi i innym organom Szkoły wniosków i opinii we wszystkich sprawach, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) programu wychowawczo- profilaktycznego Szkoły;
 - b) ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - c) oceny pracy nauczyciela - na wniosek Dyrektora.
7. Samorząd Uczniowski ma prawo wyboru nauczyciela opiekuna.
8. Działalność Samorządu Uczniowskiego musi być zgodna ze Statutem Szkoły oraz regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Szkole.

§ 37

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września. Kopie dokumentów przekazywane są Dyrektorowi w celu ich powielenia i przekazania każdemu organowi Szkoły.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów uchwał umieszczanych na tablicy ogłoszeń.
6. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad określonych w Statucie Szkoły.
9. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem zasad określonych w § 38 niniejszego Statutu.
10. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów Szkoły organizuje Dyrektor.

§ 38

1. Organy Szkoły mają prawo do działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły są zobowiązane do współdziałania w zakresie planowania i realizacji statutowych celów i zadań Szkoły.
3. Współdziałanie organów Szkoły odbywa się według następujących zasad:
 - 1) pozytywnej motywacji;
 - 2) partnerstwa;
 - 3) wielostronnego przepływu informacji;
 - 4) aktywnej i systematycznej współpracy;
 - 5) rozwiązywania sporów w drodze mediacji.
4. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor Szkoły.
5. Współdziałanie organów Szkoły obejmuje w szczególności:
 - 1) zapewnienie możliwości wykonywania kompetencji określonych w przepisach prawa oraz w Statucie Szkoły poprzez:
 - a) udzielanie pomocy organizacyjnej i obsługi administracyjnej;
 - b) organizację zebrań przedstawicieli organów Szkoły;
 - c) możliwość występowania z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - d) rozpatrywanie wniosków i opinii na zebraniach organów;
 - 2) opiniowanie lub uzgadnianie podejmowanych działań w przypadkach określonych przepisami prawa, niniejszym Statutem i regulaminami poszczególnych organów;
 - 3) bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach lub podjętych decyzjach.
6. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów Szkoły ustala Dyrektor Szkoły.

§ 39

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do Dyrektora;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) Dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od dnia złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów Szkoły, z tym, że Dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności przeprowadza postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

Rozdział 4

Organizacja pracy Szkoły

§ 40

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
2. Arkusz organizacyjny Szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.

4. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 41

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego Szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. 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.
3. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów. Pierwsze półrocze trwa w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze trwa od 1 lutego do najbliższego piątku po 20 czerwca.

§ 42

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
 - 2) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 3) II etap: oddziały klas IV – VIII.

§ 43

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.
3. Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 44

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust.2, z zastrzeżeniem ust.4 i 5.
4. Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad liczbę 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli przyjęcie ucznia w trakcie roku szkolnego wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy Szkoły, powodujących skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów zgodnie z ust. 3 i 4 może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.

§ 45

1. W oddziałach klas IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji Dyrektora Szkoły.

4. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV –VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru przez uczniów spośród następujących: zajęć sportowych, zajęć sprawnościowo – zdrowotnych, zajęć tanecznych, aktywnej turystyki.
5. Zajęcia klasowo – lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.
6. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
7. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycję zajęć do wyboru przez uczniów z uwzględnieniem:
 - 1) potrzeb zdrowotnych uczniów, ich zainteresowań oraz osiągnięć w danej dziedzinie sportu lub aktywności fizycznej;
 - 2) uwarunkowań lokalnych;
 - 3) miejsca zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycji sportowych środowiska i Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowych.
8. Propozycję zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
9. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 46

Organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1. Organizowanie kształcenia, udzielanie opieki psychologiczno- pedagogicznej oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom obcojęzycznym.
2. Umożliwienie uczniom obcojęzycznym podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji 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 wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
 4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędącymi obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 47

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W przypadku zawieszenia zajęć w przypadkach określonych w przepisach prawa, na okres powyżej dwóch dni, w szkole organizowane są zajęcia dla uczniów z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość – najpóźniej od trzeciego dnia zawieszenia tych zajęć.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor 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.
3. Kształcenie na odległość realizowane jest z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
4. Dzienny rozkład zajęć uczniów oraz dobór narzędzi pracy zdalnej uwzględniają zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) oraz wiek uczniów i etap kształcenia.

5. Wykorzystując różnorodne narzędzia służące kształceniu na odległość nauczyciele uwzględniają kwestię ochrony danych osobowych, w szczególności danych szczególnej kategorii przetwarzania i wizerunku użytkowników.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
 - 1) e-dziennika;
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - 4) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem (e-mail, czat);
 - 5) z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających prowadzenie lekcji online, czyli np. MICROSOFT Teams, LIBRUS;
 - 6) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
7. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia na bieżąco dokumentacji działań edukacyjnych – zajęć on-line, prac i aktywności poleconych do realizacji uczniom, prac domowych uczniów, ewentualnych sprawdzianów.
8. Obecność uczniów na zajęciach potwierdzana jest poprzez
 - 1) zalogowanie się przez ucznia w godzinach zajęć do platformy, na której prowadzone są zajęcia;
 - 2) potwierdzenie przez ucznia udziału komunikatem „jestem” lub poprzez udzielenie „krótkiej odpowiedzi” na zadane pytanie;
 - 3) wysłanie przez ucznia nauczycielowi lub zaprezentowanie w trakcie zajęć wytworu uczniowskiego (np. pracy, obliczeń itp.);
9. Wychowawca pozostaje w kontakcie z uczniami i rodzicami oraz na bieżąco monitoruje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów, sprawdzając ich obecność

na zajęciach on-line. W przypadku nieobecności ustala powód tego zdarzenia kontaktując się z rodzicami poprzez dziennik elektroniczny/telefon/e-mail lub inny sposób ustalony z rodzicami ucznia.

10. W przypadku trudności w realizacji zadań ww. wychowawca niezwłocznie informuje o tym fakcie Dyrektora.
11. Uczeń oraz rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość konsultacji z nauczycielem poprzez:
 - 1) e-dziennik;
 - 2) wideokonferencje;
 - 3) rozmowę telefoniczną, w przypadku braku możliwości kontaktu za pośrednictwem narzędzi dostępnych online – we wskazanych przez nauczyciela dniach i godzinach. Numer telefonu nauczyciela, tylko za jego zgodą, udostępniany będzie na prośbę rodzica;
 - 4) bezpośredni kontakt.
12. O terminach i możliwych formach kontaktu (kontakt bezpośredni lub wideokonferencja) z nauczycielami, rodzice/opiekunowie prawni uczniów oraz uczniowie zostaną poinformowani poprzez e-dziennik przez wychowawcę klasy w 3 dniu zawieszenia zajęć.
13. W przypadku braku technicznej możliwości korzystania z kształcenia na odległość z wykorzystaniem Internetu, rodzice przekazują tę informację telefonicznie do wychowawcy klasy.
14. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor może zorganizować na terenie szkoły zajęcia w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą te zajęcia bądź z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, jeśli możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
15. Wniosek, o którym mowa w ust. 14, rodzic może złożyć elektronicznie (poprzez e-dziennik lub wysłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na ogólny adres e-mail szkoły) lub w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
16. W ramach aktywności związanych z kształceniem na odległość z wykorzystaniem Internetu, nauczyciele zobowiązani są do przekazania uczniom i rodzicom informacji o konieczności i sposobach zachowania bezpieczeństwa w sieci.
17. Wykorzystywane platformy i inne narzędzia kontaktu online powinny gwarantować zapewnienie ochrony wizerunku nauczyciela i ucznia.

18. W ramach kształcenia na odległość obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie praw autorskich dotyczących materiałów przekazywanych uczniom do zdalnej nauki.
19. Wszelkie trudności związane z realizacją kształcenia na odległość, nauczyciele zobowiązani są do zgłaszania do dyrektora szkoły, niezwłocznie po ich wystąpieniu.

§48

1. Do obowiązków nauczycieli, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, należy w szczególności:
 - 1) określenie sposobu monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 2) dobór źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 3) wspieranie rodziców w organizacji kształcenia uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnych poprzez:
 - a) przygotowywanie i przekazywanie rodzicom uczniów zadań z instrukcją wykonania oraz materiałów,
 - b) kontakt z uczniami, jeżeli jest to możliwe;
 - 4) w przypadku pedagogów i psychologów szkolnych, pedagoga specjalnego prowadzenie porad i konsultacji, grup wsparcia związanych ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami;
 - 5) w przypadku logopedów, terapeutów pedagogicznych opracowanie i przekazanie rodzicom ćwiczeń doskonalących i utrwalających nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, np. filmy instruktażowe, zestawy ćwiczeń, karty pracy, wykaz najefektywniejszych metod pracy wraz z instrukcją ich zastosowania;
 - 6) w przypadku nauczyciela bibliotekarza prowadzenie działalności o charakterze propagatorskim wskazującym, np. strony internetowe największych bibliotek w Polsce oraz serwisów internetowych udostępniających audiobooki, w tym z lekturami szkolnymi, a także udostępnianie w wersji elektronicznej według potrzeb nauczycieli, rodziców i uczniów podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2. W przypadku odstąpienia od organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele mogą, w okresie zawieszenia zajęć przekazywać lub informować rodziców oraz uczniów o dostępnych materiałach i możliwych sposobach utrwalania wiedzy i rozwijania zainteresowań przez ucznia w miejscu zamieszkania poprzez e-dziennik lub adres e-mail wskazany przez rodziców/uczniów do kontaktu.

§49

1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej, w przypadku organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, są:
 - 1) zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie ze szkolnym planem nauczania opracowanym dla danego oddziału z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,;
 - 2) konsultacje ucznia z nauczycielami i specjalistami, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, np. za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poczty elektronicznej, forum na platformie elektronicznego wspomaganie zajęć, forum społecznościowego lub telefonu;
 - 3) konsultacje rodzica z nauczycielami i specjalistami z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji pomiędzy nimi, jw.
2. Zajęcia z uczniem prowadzone są:
 - 1) online:
 - a) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów lub w grupach międzyoddziałowych, lub w innych uznanych przez nauczyciela za właściwe,
 - b) indywidualnie z uczniem;
 - 2) offline:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub innych komunikatorów internetowych.
3. w przypadku przejścia pracy Szkoły w tryb zdalny określa się następujące zasady weryfikacji wiedzy uczniów:
 - a) sprawdziany/prac klasowe są zapowiedziane z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzane są lekcją utrwalającą,
 - b) praca klasowa/sprawdzian są omawiane na kolejnej lekcji,
 - c) prace klasowe i sprawdziany przechowywane są w zasobach poczty służbowej nauczyciela lub innej formie do końca roku szkolnego,

- d) w ciągu 7 dni uczniowie oraz rodzice mogą kierować pytania dotyczące sprawdzonej pracy z wykorzystaniem techniki informacyjno-komunikacyjnej, w przypadku braku takiej możliwości telefonicznie, na wyżej wymienione pytania nauczyciel odpowiada z wykorzystaniem techniki informacyjno-komunikacyjnej w czasie konsultacji, a w przypadku braku takiej możliwości, telefonicznie,
- e) poprawa pracy klasowej lub sprawdzianu odbywa się w terminie oraz formie ustalonej przez nauczyciela w porozumieniu z uczniem.

§ 50

Organizacja zajęć dodatkowych (pozalekcyjnych)

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijaniu uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w Szkole są w szczególności:
 - 1) koła zainteresowań
 - 2) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III (na boisku szkolnym i w salach gier i zabaw),
 - 3) zajęcia wyrównawcze,
 - 4) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego),
 - 5) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych,
 - 6) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty,
 - 7) prowadzenie zespołów tanecznych,
 - 8) prowadzenie zajęć ze szkolnym klubem sportowym,
 - 9) organizacja uroczystości szkolnych,
 - 10) wolontariat,
 - 11) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 51

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust.1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć wyrównawczych wynosi do 8.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzi nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
5. Liczba uczestników zajęć, o których mowa w ust.4, wynosi do 10.
6. W przypadku realizacji innego rodzaju zajęć niż wymienione w ust. 1 i 4, liczba uczestników tych zajęć ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.
7. Udział ucznia w zajęciach wymienionych w § 45 ust.3 jest dobrowolny, a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 52

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum.

§ 53

1. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów przeprowadza się w każdym roku szkolnym w miesiącu kwietniu w oparciu o wyniki ankiety skierowanej do uczniów i ich rodziców, a także w oparciu o wyniki monitorowania potrzeb uczniów prowadzonego na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.
2. Diagnozę potrzeb i zainteresowań uczniów z wykorzystaniem ankiety przeprowadza nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.

§ 54

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, o których mowa w § 45 ust.3, pkt 1-8 i 10-11, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych.
2. Do dziennika zajęć dodatkowych wpisuje się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona uczniów, tygodniowy plan zajęć, daty i czas trwania i tematy przeprowadzonych zajęć oraz odnotowuje się obecność uczniów na zajęciach. Przeprowadzenie zajęć nauczyciel potwierdza podpisem.

§ 55

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, Szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka - Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej zawierającej w szczególności:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.

§ 56

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Czas trwania zajęć wychowawczo-opiekuńczych w świetlicy ustala się w wymiarze 45 minut. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;

- 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 57

Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 58

Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:

- 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;
- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 59

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:

- 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
- 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.

§ 60

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Dyrektor Szkoły w *Regulaminie pracy świetlicy*.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.2, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 61

Stołówka szkolna (catering)

1. W Szkole funkcjonuje stołówka szkolna. W stołówce szkolnej prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku – obiadu.
2. Wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę oraz na podstawie umowy zawartej z podmiotem realizującym catering.
3. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Obornikach Śląskich.
4. Stołówka jest czynna od godz. 8.00 do 12.45 w dni nauki szkolnej i inne dni, gdy organizowane są w Szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.
5. Zasady organizacji pracy stołówki określa Dyrektor Szkoły w Regulaminie stołówki.

§ 62

Biblioteka szkolna

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.

3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.
4. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia oraz magazyn książek.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
6. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły.
7. Zasady wypożyczania książek, czasopism i zbiorów specjalnych oraz korzystania z nich w czytelni, a także zasady zwrotu należności za materiały zniszczone i zagubione reguluje *Regulamin biblioteki*, który opracowuje nauczyciel bibliotekarz i zatwierdza Dyrektor Szkoły.

§ 63

Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

- 1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz, który ponosi materialną odpowiedzialność za zgromadzone zbiory;
- 2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły. Zapewnia on bibliotece właściwe pomieszczenia, wyposażenie i środki finansowe warunkujące jej prawidłowe funkcjonowanie, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia.
- 3) zbiory biblioteki obejmują dokumenty piśmiennictwa, materiały audiowizualne i multimedialne niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły.

§ 64

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

- 5) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 6) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - 7) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa.
3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
- 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;
 - 5) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 6) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

§ 65

1. W Szkole zorganizowana jest czytelnia w pomieszczeniu biblioteki.
2. Czytelnia jest pracownią szkolną, której zadaniem wraz z biblioteką jest koordynowanie procesu edukacji czytelniczej i informacyjnej oraz multimedialnej realizowanego przez nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
3. Z czytelni korzystają uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice.
4. W czytelni gromadzony jest księgozbiór podręczny, programy komputerowe, do których czytelnik ma dostęp bezpośredni. Umożliwiony jest także stały dostęp do Internetu.
5. Na księgozbiór podręczny składa się w szczególności:
 - 1) spis bibliograficzny nowości wydawniczych;
 - 2) encyklopedie;
 - 3) roczniki statystyczne;
 - 4) słowniki języków obcych, ortograficznych i innych;
 - 5) atlasy geograficzne, historyczne i inne;
 - 6) poradniki i czasopisma metodyczne dla nauczycieli;
 - 7) czasopisma popularno-naukowe;
 - 8) komplet najnowszych (aktualnych) podręczników, programów multimedialnych do poszczególnych przedmiotów niezbędnych do kształcenia w Szkole.

6. Godziny pracy czytelnicy dostosowane są do planu zajęć obowiązującego na dany rok szkolny.
7. Szczegółowe zadania oraz organizację pracy czytelnicy określa *Regulamin wewnętrzny biblioteki*.

Rozdział 5.

Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

§ 66

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania Szkoły, utrzymanie obiektu Szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości.
5. Wszyscy pracownicy Szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy Statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w Szkole procedur.
6. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.

§ 67

Zakres zadań nauczyciela wspierającego

1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspierającego.

2. Nauczyciel wspierający wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym;
 - 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, o którym mowa w pkt 1, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w programie, o którym mowa w pkt 1., w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym.

§ 68

Zakres zadań nauczyciela

1. Nauczyciel sprawuje:
 - 1) bezpośrednią opiekę nad uczniami przebywającymi na terenie Szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
 - 2) opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
 - 3) opiekę nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych. Jest obowiązany do pełnienia dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów.
2. Nauczyciel w ramach powierzonych mu obowiązków:
 - 1) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania;
 - 2) dba o pomoce dydaktyczne i powierzony mu sprzęt szkolny;
 - 3) stosuje przyjęte przez Szkołę zasady, warunki i sposób oceniania uczniów;
 - 4) bezstronnie i obiektywnie ocenia uczniów oraz sprawiedliwie ich traktuje;
 - 5) systematycznie rozwija i doskonali własne umiejętności dydaktyczne i wychowawcze oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej;

- 6) przygotowuje uczniów do konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz innych form współzawodnictwa naukowego i sportowego;
 - 7) udziela indywidualnej pomocy uczniom w przewyżnianiu problemów w nauce;
 - 8) rozpoznaje odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień oraz niezwłocznie udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej z nim pracy;
 - 9) czynnie uczestniczy we wszystkich zebraniach i zespołach Rady Pedagogicznej, w skład których został powołany.
3. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
- 1) wyboru programu nauczania oraz jego realizacji z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych lub jego realizacji bez zastosowania podręcznika lub ww. materiałów;
 - 2) decydowania o formach i metodach pracy w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 3) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
 - 4) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych;
 - 5) wystąpienia z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi w sytuacji prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
4. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za :
- 1) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) włączanie się w proces edukacyjny Szkoły zgodnie z jej charakterem, *Programem wychowawczo-profilaktycznym Szkoły*;
 - 4) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 5) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w Szkole i poza nią;
 - 6) przestrzeganie wewnątrzszkolnych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 7) powierzone mu mienie Szkoły.
5. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 69

Zakres zadań wychowawcy oddziału

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej;
 - f) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów.
3. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 70

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w Szkole dokumentacji szkolnej.

2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z *Programem wychowawczo-profilaktycznym* treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych do dyspozycji wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w Szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 71

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo – profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do Szkoły, analizowaniu frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w Szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.
2. Wychowawca odpowiada za:
 - 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
 - 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo – profilaktycznego klasy i Szkoły;
 - 3) poziomu opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
 - 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań.

§ 72

Zakres zadań pedagoga, psychologa szkolnego

Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należy:

1. pomoc wychowawcom oddziałów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów oraz analizowaniu przyczyn niepowodzeń szkolnych i trudności wychowawczych poprzez:
 - 1) obserwację zachowania poszczególnych uczniów i oddziału;
 - 2) rozmowy indywidualne i uczestnictwo w godzinach wychowawczych oraz innych spotkaniach oddziału;
 - 3) analizowanie wyników nauczania i zachowania uczniów;
 - 4) rozmowy z rodzicami,
 - 5) wywiady środowiskowe;
 - 6) udział w zebraniach z rodzicami;
 - 7) udzielanie porad wychowawczych;
 - 8) prowadzenie lub organizowanie prelekcji i dyskusji na tematy ważne i interesujące uczniów i rodziców;
2. określenie form i sposobów udzielania pomocy uczniom poprzez wydawanie opinii i zaleceń dotyczących stymulowania rozwoju oraz pokonywania przez uczniów trudności rozwojowych i wyrównywania braków w nauce;
3. występowanie do Dyrektora Szkoły, po uzgodnieniu z wychowawcą oddziału, nauczycielami przedmiotów, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i rodzicami o zorganizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów wymagających takiej pomocy;
4. współorganizowanie zajęć dydaktycznych dla uczniów z deficytami rozwojowymi, w tym nauczania indywidualnego i rewalidacji, oraz udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
5. koordynacja działań szkoły z zakresu poradnictwa zawodowego ułatwiającego wybór kierunku dalszego kształcenia;
6. działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy socjalnej uczniom, których rodzice znajdują się w trudnej sytuacji finansowej poprzez informowanie o możliwościach i procedurze uzyskiwania zasiłków, stypendium szkolnego, wyprawki dla pierwszoklasisty i innych form pomocy materialnej oraz współdziałanie z instytucjami i organizacjami udzielającymi wsparcia materialnego;
7. współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi w zakresie konsultacji metod i form pomocy udzielanej uczniom oraz w zakresie specjalistycznej diagnozy w indywidualnych przypadkach;
8. prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

9. prowadzenie dokumentacji – dziennika pedagoga i psychologa oraz indywidualnych teczek uczniów zawierających informację o przeprowadzonych badaniach i zaleconych wobec ucznia działaniach;
10. prowadzenie badań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron uczniów;
11. rozpoznawanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem;
12. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych

§ 73

Zakres zadań logopedy

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,

§ 74

Zakres zadań doradcy zawodowego

Do zadań doradcy zawodowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3. wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom dodatkowych źródeł informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym dotyczących:
 - 1) rynku pracy;
 - 2) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
 - 3) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych;
 - 4) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 5) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie;
 - 6) programów edukacyjnych Unii Europejskiej
4. udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom
5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej.

§ 75

Zakres zadań pedagoga specjalnego

Do zadań pedagoga specjalnego należy:

1. współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:

- 1) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
2. współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjnoterapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
3. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. współpraca, w zależności od potrzeb z:
- 1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 2) placówkami doskonalenia nauczycieli,

- 3) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - 4) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania,
 - 6) pomocą nauczyciela,
 - 7) pracownikiem socjalnym,
 - 8) asystentem rodziny,
 - 9) kuratorem sądowym.
6. przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 76

Zespoły nauczycielskie

1. Dyrektor Szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale, wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły, na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, Radzie Pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.

§ 77

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;

- 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
- 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych z ze zmianą organizacji kształcenia Radzie Pedagogicznej;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
- 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;
- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposób badania wyników nauczania;
- 9) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 78

1. Nauczyciele, którym powierzono szczególnej opiece oddział szkolny, tworzą zespół wychowawczy.
2. Do zadań zespołu wychowawczego należy w szczególności:
 - 1) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
 - 2) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów Szkoły;
 - 3) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 4) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
 - 5) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 7) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy,
 - 8) współpraca z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą.

§ 79

Zakres zadań pielęgniarki środowiskowej w miejscu wychowania i nauczania.

1. Pielęgniarka środowiskowa w miejscu wychowania i nauczania sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należy:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;
 - 3) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 80

Pracownicy niepedagogiczni

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: sekretarz
 - 2) pracowników obsługi: sprzątaczkę, konserwator, opiekunki dzieci przedszkolnych.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora Szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

Rozdział 6

Uczniowie Szkoły

§ 81

1. Określa się zakres praw i obowiązków ucznia Szkoły w oparciu o podstawowe uprawnienie do wiedzy, o przysługujących mu prawach oraz środkach w przypadku ich naruszenia.
2. Podstawowe uprawnienie ucznia, o którym mowa w ust.1, realizowane jest w formie publicznego ogłoszenia w Szkole, (w miejscu zwyczajowo do tego przyjętym) zakresu jego praw i obowiązków, jako katalogu praw i obowiązków ucznia.
3. Do podstawowych praw ucznia Szkoły należy:
 - 1) prawo do informacji rozumianej jako dostępność wiedzy o prawach i uprawnieniach, możliwość otrzymania w toku edukacji informacji z różnych źródeł, znajomość programów nauczania, zasad oceniania, jawność ocen, otrzymywanie informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach, dostęp do informacji na temat życia szkolnego;
 - 2) prawo do wyrażania myśli, przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza tym dobra innych osób;
 - 3) prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjno-wychowawczym i zakazu stosowania przemocy fizycznej i psychicznej rozumianego jako gwarancję nietykalności cielesnej i nakaz poszanowania godności ucznia poprzez m.in. zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej, jednakowego oceniania i traktowania bez względu na wygląd zewnętrzny, status rodzinny, społeczny czy status ucznia oraz jednakowego traktowania w sytuacji konfliktu nauczyciel – uczeń, w tym prawo dowiedzenia swoich racji;
 - 4) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego oraz tajemnicy korespondencji rozumianej jako zakaz upubliczniania przez pracowników Szkoły wszelkich informacji z nim związanych;
 - 5) prawo do higienicznych warunków nauki, czasu wolnego, rozrywki i zabawy rozumianego jako dostępność do procesu dydaktyczno-wychowawczego zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej; opieki wychowawczej i warunków zapewniających bezpieczeństwo;
 - 6) prawo do wypoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, w czasie ferii i przerw świątecznych;

- 7) prawo do znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programów nauczania;
 - 8) prawo do sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) prawo do uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
 - 10) prawo do złożenia wniosku o uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 11) prawo do zgłoszenia zastrzeżeń do Dyrektora Szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
 - 12) prawo do uzyskiwania informacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach śródrocznych i rocznych, oraz odpowiednio - na 30 dni przed zakończeniem okresu o przewidywanych ocenach niedostatecznych śródrocznych i rocznych;
 - 13) prawo do korzystania z biblioteki, pomocy naukowych, sprzętu komputerowego, oprogramowania oraz dostępu do Internetu.
4. Każdemu, kto powziął wiadomość o naruszenie praw ucznia Szkoły służy uprawnienie do wniesienia skargi do Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny; z zastrzeżeniem, iż skarga nosi znamiona złożenia jej w interesie publicznym.
 5. Skarga składana w interesie własnym służy wyłącznie uczniowi, którego praw dotyczy naruszenie, względnie jego rodzicom oraz innym osobom za zgodą ucznia, którego prawa zostały naruszone.
 6. Tryb składania i rozpatrywania skarg, w tym terminy ich załatwiania, określają przepisy postępowania administracyjnego.

§ 82

1. Podstawowym obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad współżycia, przyjmowanie postaw i zachowań nie godzących i nie pozostających w sprzeczności z zadaniami Szkoły.
2. Do podstawowych obowiązków ucznia Szkoły należy w szczególności:
 - 1) regularne i czynne uczestniczenie w procesie edukacyjno-wychowawczym prowadzonym przez Szkołę;

- 2) systematycznie przygotowywanie się do zajęć, poszerzanie swojej wiedzy i umiejętności;
 - 3) poszanowanie oraz należyte i właściwe używanie mienia Szkoły zgodnie z jego właściwościami i przeznaczeniem;
 - 4) respektowanie praw uczniów Szkoły, organów i pracowników Szkoły wynikających z przepisów prawa lub postanowień niniejszego Statutu;
 - 5) godne i kulturalne zachowanie w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom Szkoły;
 - 7) wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły i nauczycieli;
 - 8) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w tym:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności;
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi;
 - d) szanowanie godności i wolności osobistej drugiego człowieka;
 - e) naprawianie umyślnie wyrządzonej przez siebie szkody;
 - 9) zaniechanie postaw i zachowań noszących znamiona patologii społecznej, w tym zaniechania używania alkoholu, środków odurzających i innych używek grożących zdrowiu;
 - 10) przeciwdziałanie wszelkim przejawom nieodpowiedzialności, marnotrawstwa i niszczenia majątku Szkoły oraz dbanie o ład i porządek;
 - 11) dbanie o czystość mowy ojczystej;
 - 12) pozostawianie w szatni wierzchniej odzieży;
 - 13) przestrzeganie zasad higieny osobistej, estetycznego wyglądu oraz zasad ubierania się uczniów na terenie Szkoły;
 - 14) przestrzeganie zasad higieniczno-sanitarnych w pomieszczeniach Szkoły oraz zasad bezpieczeństwa określonych przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 15) informowanie Dyrektora Szkoły i pracowników Szkoły o zaistniałych zagrożeniach dotyczących zdrowia i życia;
 - 16) regularne uczęszczanie na zajęcia oraz wnoszenie o usprawiedliwienie i nieobecności w terminie 14 dni od ich powstania u wychowawcy klasy;
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny i estetyczny wygląd. Strój ucznia na zajęciach lekcyjnych powinien być skromny i stonowany.

4. Strój galowy dla dziewcząt to ciemna spódnica i biała bluzka, a dla chłopców garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula. Obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, reprezentowania Szkoły na zewnątrz.
5. Na lekcjach wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy zmienny: biała koszulka oraz ciemne szorty lub spodnie dresowe.
6. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania.
7. Zwolnienia (tylko z ważnych przyczyn) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy. W przypadku jego nieobecności uczeń zobowiązany jest uzyskać zgodę każdego uczącego w danym dniu nauczyciela lub Dyrektora Szkoły.
8. W przypadku nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwienia dokonuje wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodziców, informującego o przyczynie nieobecności.
9. Dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją usprawiedliwia wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy, na podstawie pisemnego wniosku rodziców.
10. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego pisemnego wniosku rodziców.
11. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji, uczeń dostarcza wychowawcy klasy pisemny wniosek rodziców o usprawiedliwienie nieobecności w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły.
12. Każdorazowe zorganizowane wyjście uczniów w czasie trwania zajęć dydaktycznych (pod opieką nauczyciela) wymaga uzyskania zgody Dyrektora szkoły.
13. Obowiązkiem wychowawcy jest miesięczne rozliczenie frekwencji swoich wychowanków w terminie do 5 dnia kolejnego miesiąca.
14. Wychowawca klasy gromadzi wnioski rodziców o usprawiedliwienie nieobecności uczniów. Wnioski te przechowywane są przez okres jednego roku szkolnego.
15. Dyrektor szkoły może zawiadomić Sąd Rodzinny, jeżeli uczeń systematycznie nie uczestniczy w zajęciach szkolnych, uchybiając obowiązkowi szkolnemu.
16. Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazywać na bieżąco Dyrektorowi Szkoły informacje związane z frekwencją uczniów.

§ 83

**Zasady korzystania z telefonów komórkowych
i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły**

1. Na terenie szkoły ucznia obowiązuje przestrzeganie zasad dotyczących używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za urządzenia elektroniczne wniesione przez ucznia na teren obiektu.
3. Telefon może być użyty przez ucznia w sytuacjach wyjątkowych, za pozwoleniem nauczyciela, pedagoga szkolnego lub Dyrektora.
4. Dopuszcza się wykorzystywanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć dydaktycznych pod nadzorem nauczyciela (zaplanowany proces).
5. W czasie przebywania na terenie szkoły uczeń ma wyciszony telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne (za wyjątkiem sytuacji w pkt.3, 4)
6. Dopuszcza się używania telefonów komórkowych w celach edukacyjnych oraz do kontaktu z rodzicami podczas wycieczek szkolnych – za zgodą nauczyciela.
7. W nagłych przypadkach, w czasie trwania lekcji lub podczas przerwy, uczeń może skontaktować się z rodzicami za zgodą nauczyciela. Rodzic /opiekun prawny może skontaktować się z uczniem w nagłym przypadku dzwoniąc do sekretariatu szkoły.
8. W przypadku łamania przez ucznia zakazu nauczyciel informuje rodziców lub prawnych opiekunów o zaistniałej sytuacji.
9. W przypadku łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania.

§ 84

1. Uczeń Szkoły może być nagrodzony za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia;
 - 3) osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu;
 - 4) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) nagrody rzeczowe;

- 2) wyróżnienia w formie pisemnej (dyplomy);
- 3) statuetka
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Nagrody, o których mowa w ust.1, mogą być łączone ze złożeniem ich do dokumentacji ucznia oraz powiadomieniem rodziców ucznia o fakcie udzielenia nagrody.

§ 85

1. Za nieprzestrzeganie przez ucznia obowiązków Statutu, mogą być stosowane wobec niego kary:
 - 1) upomnienia;
 - 2) nagany;
 - 3) przeniesienie do innej szkoły.
2. Nagrody przyznaje i kary nakłada Dyrektor Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego lub po zasięgnięciu opinii tych organów.
3. Karę nakłada się w formie pisemnej z podaniem informacji o przysługującym prawie odwołania, terminu jego wniesienia oraz szczegółowym określeniu organów, do których przysługuje uczniowi wniesienie odwołania.
4. Uczeń posiada uprawnienie do złożenia odwołania od nałożonej na niego kary do Dyrektora Szkoły lub za jego pośrednictwem – do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny - w terminie siedmiodniowym, liczonym od dnia jej doręczenia w formie pisemnej.
5. Dyrektor Szkoły, w każdym stadium postępowania odwoławczego, posiada uprawnienie do cofnięcia nałożonej kary, jej zawieszenia względnie przekazania jej do ponownego rozpatrzenia.
6. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców ucznia.
8. W przypadku rażących wykroczeń ze strony ucznia powiadamia się odpowiednie służby.
9. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie obowiązków w szczególności, gdy:
 - 1) jego pobyt w Szkole zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych;
 - 2) zachowuje się lekceważąco lub wulgarnie wobec nauczycieli lub innych uczniów;

- 3) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu innego ucznia lub stosuje wobec innych przemoc fizyczną;
 - 4) jeżeli spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 5) dopuścił się fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
 - 6) dopuścił się kradzieży lub innego wykroczenia przeciwko prawu;
 - 7) nagminnie narusza inne postanowienia regulaminu uczniowskiego, jeżeli po zastosowaniu kar porządkowych zawartych w regulaminie nie nastąpiła poprawa zachowania ucznia.
10. Z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły.

Rozdział 7

Warunki i sposób oceniania uczniów Szkoły

§ 86

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia;
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym Statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 87

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;

2. udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 1) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

§ 88

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:
 - 1) stopień celujący - 6 - cel;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 - bdb;
 - 3) stopień dobry - 4 - db;
 - 4) stopień dostateczny - 3 - dst;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 - dop;
 - 6) stopień niedostateczny - 1 - ndst.
3. Dopuszcza się stosowanie znaków „+” i „-”, przy ocenach cząstkowych lub jako informację dodatkową, określającą szczególne umiejętności komunikacyjne i społeczne ucznia. Zasady stosowania w/w znaków określają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
4. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
5. Nauczyciele uczący w klasach I-III prowadzą dziennik elektroniczny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia cyfrowe,
 - 1) „6” oznacza, że uczeń w pełni opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania, prace są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;

- 2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
 - 3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
 - 5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
 - 6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych.
6. W klasach I - III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi

§ 89

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia wychowawca klasy.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:
 - 1) klasy I-III szkoły podstawowej:
 - a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali w § 83 ust.5;
 - b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek wręczenia uczniom/rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami.

- c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnej klasy powinna zawierać sformułowanie: *„Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”*;
- d) oprócz bieżącego oceniania w skali cyfrowej nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).
- 2) ze sprawdzianów pisemnych w klasach IV – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):
 - a) 98% - 100% celujący
 - b) 85% - 97% bardzo dobry
 - c) 71% - 84% dobry
 - d) 51% - 70% dostateczny
 - e) 31% - 50% dopuszczający
 - f) 0% - 30% niedostateczny
- 3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w klasach IV- VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
- 4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:
 - 1) odpowiedzi ustne;
 - 2) sprawdziany pisemne;
 - 3) praca domowa;
 - 4) wypracowanie;
 - 5) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
 - 6) test;
 - 7) referat;
 - 8) praca w grupach,
 - 9) praca samodzielna;
 - 10) prezentacja indywidualna i grupowa;
 - 11) testowanie sprawności fizycznej;
 - 12) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
 - 13) wytwory pracy własnej ucznia;
 - 14) praca pozalekcyjna, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
 - 15) obserwacja ucznia;

16) aktywność ucznia podczas zajęć.

§ 90

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia, dokumentację egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania udostępnia się uczniowi i jego rodzicom.
2. Uczeń i jego rodzice zwracają się z wnioskiem do wychowawcy klasy o umożliwienie wglądu do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Wychowawca klasy ma obowiązek umożliwić wgląd do dokumentacji, o której mowa w ust. 2, w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych niezwłocznie, nie później jednak niż w okresie 3 dni od daty złożenia wniosku.
4. Prace pisemne ucznia nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia rocznych zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

§ 91

W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

- 1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
- 2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
- 3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;
- 4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
- 5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
- 6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela. Rodzicom ucznia umożliwia się wgląd w pracę pisemną dziecka na terenie Szkoły i w obecności nauczyciela.

§ 92

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Nauczyciel obowiązany jest do przekazania uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron jego pracy oraz ustalenia kierunków dalszej pracy.
3. Informacja zwrotna dla ucznia zawiera:
 - 1) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia;
 - 2) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazówki- w jaki sposób uczeń powinien poprawić pracę;
 - 4) wskazówki – w jakim kierunku uczeń powinien pracować dalej
4. Informacja zwrotna odnosi się do kryteriów oceniania podanych uczniom przed jej wykonaniem.
5. Sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.
6. Informacja zwrotna, która jest oceną kształtującą, nie występuje razem z oceną sumującą (stopniem). Należy rozdzielać ocenę kształtującą od oceny sumującej.

§ 93

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji okresowej i rocznej:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiadał w wysokim stopniu wiedzę i umiejętności znacznie określone programem nauczania;
 - b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania;
 - c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu powiatowym lub wojewódzkim;
 - d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;

- b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte 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 w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej;
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania na poziomie treści zawartych w podstawie programowej;
 - b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych;
 - b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 94

1. Szczegółowe zasady oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają nauczyciele wchodzący w skład zespołów przedmiotowych, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych edukacyjnego ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 95

1. Skalę ocen bieżących i ocen śródrocznych zachowania ustala Rada Pedagogiczna.
2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne zachowania ustala się według następującej skali, z następującymi skrótami literowymi:
 - 1) ocena wzorowa - wz;
 - 2) ocena bardzo dobra - bdb;
 - 3) ocena dobra - db;
 - 4) ocena poprawna - pop;
 - 5) ocena nieodpowiednia - ndp;
 - 6) ocena naganna - ng.
3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym klasy z zastosowaniem skrótu literowego oceny. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie, w pełnym brzmieniu.

§ 96

1. Ocena zachowania wyraża opinię Szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, Szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Okresowa i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia określonych w Statucie;
 - 2) dbałość o dobre imię Szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) kulturalne zachowywanie się w Szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 97

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

- 1) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
 - a) dba o dobre imię Szkoły;
 - b) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowanie dodatkowych materiałów lub wykonanie pomocy dydaktycznych;

- c) bierze udział w konkursach, olimpiadach przedmiotowych na poziomie pozaszkolnym;
 - d) dba o piękno mowy ojczystej;
 - e) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
 - f) z własnej inicjatywy i systematycznie wykonuje różne prace na rzecz środowiska;
 - g) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - h) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia warunki otrzymania oceny dobrej, a ponadto:
- a) rozwija swoje zainteresowania poprzez przygotowania dodatkowych materiałów lub pomocy dydaktycznych;
 - b) czynnie uczestniczy w pracach Samorządu Uczniowskiego;
 - c) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 3) **ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:**
- a) regularnie przygotowuje się do lekcji
 - b) włącza się w prace na rzecz Szkoły i środowiska z własnej inicjatywy oraz bezinteresownie pomaga kolegom;
 - c) jest grzeczny, aktywny i kulturalny;
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- a) włącza się w prace społeczne wyłącznie na polecenie nauczyciela, bez wykazywania własnej inicjatywy;
 - b) zachowuje kulturalny stosunek wobec pracowników Szkoły i kolegów;
 - c) zachowuje się poprawnie na terenie Szkoły i poza nią,
 - d) punktualnie i systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, nie ma godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- a) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych i odrzuca możliwość poprawy ocen;
 - b) nie przestrzega zasad dobrego wychowania;
 - c) nie szanuje mienia społecznego i przyrody;
 - d) nie przekracza 15 godzin nieusprawiedliwionych;

- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który popełnia wykroczenia ujęte w ocenie nieodpowiedniej, a ponadto:
- a) jest agresywny i wulgarny;
 - b) swoją postawą w różnych aspektach wykazuje niechęć kontynuowania nauki w Szkole;
 - c) ma powyżej 15 godzin nieusprawiedliwionych.
 - d) dewastuje mienie społeczne i przyrodę
 - e) wchodzi w kolizję z prawem.

§ 98

1. W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:
 - 1) ocenę okresową i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
 - 2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;
 - 3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatniej godzinie wychowawczej przed radą pedagogiczną klasyfikacyjną danego okresu;
 - 4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym.
2. Szczegółowe zasady oceniania zachowania określają wychowawcy wchodzący w skład zespołu wychowawczego, z zachowaniem przepisów określonych w Statucie.

§ 99

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
- 3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
- 6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
- 7) dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w pkt 1, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
- 8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 9) informowanie ucznia na 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanej ocenie okresowej/rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz okresowej/rocznej ocenie zachowania;
- 10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących;
- 11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
- 13) udostępnianie sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia

§ 100

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

- 1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
- 2) wnioskowanie o usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach;
- 3) regularne odrabianie prac domowych;
- 4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
- 5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
- 6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
- 7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice, plastyce i muzyce.

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 102

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków określonych w § 77 ust.2. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
5. Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), pedagog specjalny, przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
6. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 103

1. Klasyfikacja okresowa polega na okresowym na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu – według skali ustalonej w Statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację okresową przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w okresie 7 dni poprzedzających zakończenie I okresu.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania według skali, o której mowa w § 84 ust. 2 i § 91 ust. 2 Statutu.

§ 104

1. Ustala się następujące zasady informowania rodziców:
 - 1) o wymaganiach edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zasadach oceniania zachowania uczniowie i rodzice informowani są na początku roku szkolnego:
 - a) uczniowie - na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, na początku roku szkolnego;
 - b) rodzice – na pierwszym zebraniu rozpoczynającym rok szkolny;
 - 2) ocenach bieżących z zajęć edukacyjnych i o zachowaniu ucznia rodzice informowani są:
 - a) na spotkaniach z rodzicami, zgodnie z kalendarzem Szkoły;
 - b) na spotkaniach indywidualnych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu;
 - c) pisemnie:
 - (-) listem poleconym na 30 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej (tylko w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej z jednego lub kilku przedmiotów lub oceny nagannej z zachowania);
 - (-) telefonicznie (w wyjątkowych sytuacjach wymagających natychmiastowego kontaktu z rodzicem).
2. Informację o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych przekazują uczniom i ich rodzicom nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych .
3. Informację o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania przekazuje uczniom i ich rodzicom wychowawca klasy.
4. Nauczyciel zajęć edukacyjnych oraz wychowawca klasy, na 7 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej podejmującym uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, informuje ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie śródrocznej i rocznej, z podaniem jej uzasadnienia;
 - 1) w przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej bądź ewentualnego braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia – informacje przekazuje się na 30 dni przed terminem zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji.

5. O przewidywanej ocenie niedostatecznej bądź ewentualnym braku możliwości dokonania klasyfikacji ucznia stosuje się następujące formy powiadamiania rodziców:
 - 1) wysyłanie pisma przez sekretariat Szkoły;
 - 2) ustne przekazanie informacji w czasie rozmowy indywidualnej, potwierdzonej wpisem do dziennika.
6. W okresie od powiadomienia, o którym mowa w ust.1, do zebrania Rady Pedagogicznej zatwierdzającego wyniki klasyfikacji, przewidywana ocena okresowa lub roczna może ulec zmianie na zasadach określonych przez nauczyciela przedmiotu – w wyniku sprawdzianu pisemnego, ustnego lub praktycznego odbywającego się bez konieczności powoływania komisji.
7. Ocena ustalona w sposób przewidziany w ust. 5 jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 105

Warunki i sposób przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV, 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. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 6 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 8, dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
12. 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.

§ 106

Egzamin klasyfikacyjny

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 tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia, odpowiednio, w okresie lub semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać

- egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
 5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora.
 7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 10. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9, dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 107

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się nie później jednak niż w terminie

dwóch 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej:
 - 1) z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole.
10. Komisja, o której mowa w ust. 3 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest

ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

11. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) imię i nazwisko ucznia,
 - 3) wynik głosowania,
 - 4) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
16. W sprawach oceniania, klasyfikowania i promowania nieuregulowanych w Statucie zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty rozporządzenia ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania.
17. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego podlegają ewaluacji.

Rozdział 8

Egzamin ósmoklasisty

§ 108

1. W ostatnim roku nauki w Szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny,
 - 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, fizyka, chemia, geografia lub historia.
3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi Szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka nowożytnego, którego uczy się w Szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych),
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru, o którym mowa w ust.2 pkt 3.
4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi Szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu pisemną informację o zmianie języka obcego wskazanego w deklaracji, zmianie przedmiotu do wyboru.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:
 - 1) w terminie głównym - maj;
 - 2) w terminie dodatkowym – czerwiec.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo;
 - 2) przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole.

§ 109

1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

- 1) Wyniki egzaminu w procentach ustala Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie: liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne oraz elektronicznego odczytu karty odpowiedzi - przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.
2. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują;
 - 1) wynik z języka polskiego;
 - 2) wynik z matematyki;
 - 3) wynik z języka obcego nowożytnego;
 - 4) wynik z przedmiotu do wyboru.
3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.
4. Dyrektor Szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

§ 110

1. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.
2. Dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

Rozdział 9

Ceremoniał szkolny

§ 111

Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.

Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowania, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły.

§ 112

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi,
a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie.
W tej samej gablocie znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.
3. Poczta sztandarowa powinien być wytypowany z uczniów klas VI-VIII wyróżniających się w nauce o nienaganej postawie i zachowaniu co najmniej bardzo dobrym, mających szczególne osiągnięcia.
4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
5. Skład pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) i 2 osoby asystujące, wybierany jest również 2. skład rezerwowy.
6. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
8. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie: uczeń - ciemne spodnie, biała koszula, uczennice - białe bluzki i ciemne spódnice.
9. Insygnia pocztu sztandarowego:
 - a) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
 - b) białe rękawiczki.
10. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:
 - a) uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
 - b) ślubowanie klas pierwszych
 - c) święto szkoły - Patrona
 - d) uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
 - e) uroczyste zakończenie roku szkolnego

§ 113

Chwyty sztandaru:

Postawa „zasadnicza” - sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

Postawa "spocznij" - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie "zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".

Postawa "na ramię" - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewce na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45° w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca.

Postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia (dłoń prawej ręki na wysokości barku). Następnie lewą ręką chwytą drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie "zasadniczej".

Salutowanie sztandaru w miejscu - wykonuje się z postawy prezentuj - "Chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie "salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."

Salutowanie sztandarem w marszu z położenia "na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu.

Komendy:

„na prawo patrz” - pochyla sztandar

„bacność” - bierze sztandar na ramię

§ 114

Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

a) Wprowadzenie sztandaru

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru.	Przygotowanie do wyjścia	Postawa „a ramię”
2.	„Bacność” Sztandar wprowadzić	Uczestnicy w postawie „zasadniczej”.	Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	W postawie „na ramię” W marszu - postawa „prezentuj”
3.	„Do hymnu”	Jak wyżej.	Postawa „zasadnicza”	Postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„Po hymnie”	Uczestnicy w postawie „spocznij”.	„Spocznij”	Postawa „prezentuj” Postawa „spocznij”
5.	„Można usiąść”	Uczestnicy siadają.	„Spocznij”	Postawa „spocznij”

b) wyprowadzenie sztandaru

1.	Proszę o powstanie	Uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru.	spocznij	Postawa „spocznij”
2.	„Bacność! Sztandar wyprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Postawa „zasadnicza” - wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” postawa „na ramię w marszu”
3.	„ Spocznij”	Uczestnicy siadają.		

c) Ceremoniał przekazania sztandaru.

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny zachowania się uczestników	Poczet sztandarowy	Sztandar
1.	„Proszę wstać”	Uczestnicy wstają.	Postawa „spocznij”	Postawa „spocznij”
2.	„Poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu (lub	Uczestnicy postawa „zasadnicza” nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru.	Postawa „zasadnicza”	Postawa „zasadnicza” postawa „prezentuj”

	wytypowani uczniowie kl. V) do przekazania sztandaru- występ”			
3.	„Bacność- sztandar przekazać”	Uczestnicy postawa zasadnicza.	Dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	Chorąży podaje sztandar jednej z asysty, - przekazuje szarfę potem rękawiczki - następnie odbiera sztandar i przekazuje go nowemu chorążemu i mówi: <i>"Przekazujemy Wam sztandar szkoły -symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem"</i> Sztandar w postawie „spocznij”
4.	„Bacność! Ustępujący poczet odmaszerować! „Spocznij”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce.	Postawa „zasadnicza” Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj” Postawa „spocznij”
5.	„Bacność”- Sztandar wyprowadzić”	Postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” Postawa „na ramię w marszu”
6.	„Spocznij”	Uczestnicy siadają.		

d) Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

L.p.	Komendy	Opis sytuacyjny	Poczet sztandarowy	Sztandar
------	---------	-----------------	--------------------	----------

		zachowania się uczestników		
1.	„Proszę wstać”	Uczestnicy wstają.		
2.	„Baczność! Sztandar wprowadzić”	Uczestnicy w postawie zasadniczej.	Wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	Postawa „na ramię w marszu” Postawa „zasadnicza”
3.	„Do ślubowania”	Uczestnicy w postawie „zasadniczej” ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce na wysokości oczu).	Postawa „zasadnicza”	Postawa „prezentu” Postawa „salutowanie w miejscu”
4.	„Po ślubowaniu”	Uczestnicy „spocznij” ślubujący opuszczają rękę	Postawa „spocznij”	Postawa „prezentuj” Postawa „zasadnicza”
5.	„Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić”	Uczestnicy postawa „zasadnicza”.	Postawa „zasadnicza” wyprowadzenie sztandaru	Postawa „zasadnicza” Postawa „na ramię w marszu”
6.	spocznij	Uczestnicy siadają.		

§ 115

1. Uczniowie klas pierwszych składają w październiku rotę ślubowania i otrzymują „Dyplom pasowania na ucznia”. Tekst ślubowania:

a) uczniów klas I:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej imienia Unii Europejskiej w Urazie ślubuję:

- Sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym, uczciwym i koleżeńskim,
- Ślubuję pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię Szkoły.
- Ślubuję kochać i czcić moją ojczyznę, wyrosnąć na dobrego obywatela naszej ojczyzny- Rzeczypospolitej Polskiej.

b) członków Samorządu Uczniowskiego:

„Ja członek Samorządu Uczniowskiego, wybrany przez społeczność uczniowską naszej Szkoły, ślubuję: „godnie reprezentować interesy koleżanek i kolegów wewnątrz i na zewnątrz szkoły, dbać o działanie zgodne ze Statutem Szkoły, być bezstronnym i sprawiedliwym w rozstrzygnięciu spraw uczniowskich, być łącznikiem między społecznością uczniowską, a Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców”.

c) Absolwentów:

„Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Urazie opuszczając tę Szkołę, ślubuję: „aktywną postawą przyczynić się do rozśławienia imienia Szkoły, którą dziś opuszczam; ślubuję być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”

§ 116

1. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

a) Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową oraz

w uroczystościach religijnych: mszy świętej, uroczystościach pogrzebowych i innych.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 117

1. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany Statutu Szkoły jest Rada Pedagogiczna.
2. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Szkoły może wystąpić Dyrektor Szkoły, przewodniczący komisji lub zespołu Rady Pedagogicznej, organy Szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący.
3. Przyczyną zmiany Statutu Szkoły mogą być zmiany w prawie zewnętrznym lub wewnętrzna inicjatywa zmierzająca do wprowadzenia rozwiązań usprawniających pracę Szkoły.
4. Procedurę postępowania przy nowelizacji Statutu Szkoły regulują:
 - 1) ogólne zasady stanowienia i nowelizowania prawa;
 - 2) zasady określone w Statucie.
5. Po dokonaniu zmiany Statutu, Dyrektor Szkoły opracowuje ujednolicony tekst Statutu Szkoły.

6. W przypadku licznych zmian lub zmian, które naruszałyby spójność Statutu albo w przypadku, gdy Statut był już wielokrotnie nowelizowany, opracowuje się projekt nowego Statutu.
7. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem Szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej. Statut dostępny jest w bibliotece Szkoły oraz na stronie www Szkoły.
8. Wyciąg z treści Statutu w zakresie praw, obowiązków, nagradzania i karania uczniów zamieszcza się na tablicy Samorządu Uczniowskiego.
9. Wyciąg z treści Statutu w zakresie zadań i obowiązków nauczycieli zamieszcza się na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

Statut Szkoły Podstawowej im. Unii Europejskiej w Urazie wchodzi w życie z dniem 17.11.2022 r.