

Statut

Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pysznicy

/stan prawny - wrzesień 2023 r./

Na podstawie:

- Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483, z 2001 r. Nr 28, poz. 319, z 2006 r. Nr 200, poz. 1471 oraz z 2009 r. Nr 114, poz. 946);
- Konwencji o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1989 r. Nr 120 poz. 526, Dz. U. z 1999 r. Nr 09 poz. 02, Dz. U. z 2000 r. Nr 2, poz. 11, Dz. U. z 2012 r. Nr 12, poz.15 , Dz. U. z 2012 r. poz. 1333, Dz. U. z 2013 r. Nr 3, poz. 04, Dz. U. z 2013 r. poz. 677);
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 oraz z 2023 r. poz. 1234 i 2005);
- Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2023 r. poz. 984, 1234, 1586, 1672 i 2005);
- Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli ((Dz. U. poz. 502, z 2022 r. poz. 566 i 644 oraz z 2023 r. poz. 1370);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. poz. 356, z 2018 r. poz. 1679, z 2021 r. poz. 1533, z 2022 r. poz. 609 i 1717 oraz z 2023 r. poz. 312 i 1759);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 kwietnia 2019 r. w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz. U. poz. 639, z 2020 r. poz. 1008, z 2021 r. poz. 1534, z 2022 r. poz. 658 oraz z 2023 r. poz. 277 i 1633);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1211);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2023 r. poz. 1798);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 373, z 2022 r. poz. 1780 oraz z 2023 r. poz. 1710);
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 sierpnia 2022 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2022 r. poz. 1636);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym; (Dz. U. z 2020 poz. 1309);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 poz. 1616, z 2020 r. poz. 1537 oraz z 2021 r. poz. 1571);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1569);

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2020 r. poz. 983);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 czerwca 2017 r. w sprawie dopuszczalnych form realizacji obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1322);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020, poz. 1604);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 czerwca 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki (Dz. U. z 2018, poz.1055);
- Ustawy z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 583);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2020 r. poz. 1283 oraz z 2022 r. poz. 573);
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 21 marca 2022 r. w sprawie organizacji kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży będących obywatelami Ukrainy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2094)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz.U. z 2022 r. poz. 1903)
- Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz.1700)

Rozdział I
Nazwa szkoły
§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pysznicy.
2. Siedzibą Szkoły jest miejscowość Pysznica znajdująca się w powiecie stalowowolskim, w województwie podkarpackim, zajęcia dydaktyczne odbywają się w budynku przy ulicy Sportowej 1.
3. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. „Szkoła”- należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Pysznicy;
2. „oddziały przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;

3. „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
4. „Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
5. „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pysznicy;
6. „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczającą do szkoły podstawowej;
7. „zindywidualizowanej ścieżce kształcenia”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
8. „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
9. „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
10. „mediacji” – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienia porozumienia pomiędzy stronami;
11. „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty;
12. „organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Pysznica;
13. „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
14. „MEiN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki.

Rozdział II

Inne informacje o szkole

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Pysznica z siedzibą w Pysznicy, ul. Wolności 322,
2. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
4. Szkoła organizuje i prowadzi oddziały wychowania przedszkolnego dla dzieci 5 i 6 letnich.
5. Szkoła może wprowadzać innowacje i eksperymenty pedagogiczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły lub podniesienie skuteczności kształcenia. Innowacje lub eksperymenty mogą obejmować całą szkołę, oddział lub grupę. Szczegółowe zasady organizacji działalności eksperymentalnej określają odrębne przepisy, a zasady działalności innowacyjnej określa wewnętrzna procedura.
6. Publiczna Szkoła Podstawowa w Pysznicy nosi imię Jana Pawła II nadane Uchwałą Rady Gminy w Pysznicy nr V/27/99 z dnia 25 lutego 1999 r. na wniosek Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
7. Publiczna Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła w Pysznicy, w oparciu o Certyfikat przyjęcia szkoły do Wojewódzkiej Sieci Szkół Promujących Zdrowie

w województwie podkarpackim, wydany 20 marca 2001 r. w Rzeszowie, jest szkołą promującą zdrowie.

8. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
 - 1) zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa w ust. 8, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
9. W szkole można tworzyć oddziały integracyjne. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole ogólnodostępnej wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnością. Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych określają odrębne przepisy.

Rozdział III

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie o Systemie Oświaty, w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na ich podstawach aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, a w szczególności zapewnia:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia przez ucznia świata, ludzi i siebie;
 - 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły podstawowej w skróconym czasie;
 - 5) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań uczniów;
 - 6) zapobieganie niepowodzeniom szkolnym i trudnościom wychowawczym, wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 7) stworzenie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 8) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji:
 - a) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego.

- 9) udział uczniów w zadaniach i przedsięwzięciach związanych z osobą Patrona Szkoły Jana Pawła II organizowanych w ramach pracy wychowawczej;
- 10) rozwijanie poczucia odpowiedzialności, miłości Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, w tym gminy i regionu przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 11) warunki niezbędne do rozwoju ucznia, przygotowuje do pełnienia obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
- 12) realizację prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 13) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz promowanie i ochronę zdrowia;
- 14) podejmowanie działań na rzecz zapobiegania ryzyku wystąpienia uzależnień i kształtowania postawy odpowiedzialnych wyborów;
- 15) realizację zadań mających na celu:
 - a) dążenie do stworzenia swobodnego mikrosystemu wychowawczego promującego zdrowie z uwzględnieniem potrzeb społeczności szkolnej uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - b) przekazywanie rzetelnej wiedzy o zdrowiu, wartościach związanych ze zdrowiem,
 - c) kształtowanie zdrowego stylu życia.
- 16) upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród uczniów oraz kształtowanie aktywnej postawy wobec problemów ochrony środowiska;
- 17) wspieranie uczniów i ich rodzin w rozwiązywaniu problemów utrudniających funkcjonowanie na różnych płaszczyznach.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do podjęcia nauki w szkole podstawowej, uzyskania świadectwa ukończenia danej klasy, świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, a także podjęcie nauki w szkołach ponadpodstawowych. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia poprzez realizację Wewnętrzny Szkolny Systemu Doradztwa Zawodowego, m.in.:
 - 1) organizowanie wspólnie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom zajęć związanych w wyborem kierunku kształcenia;
 - 2) informowanie rodziców o istnieniu możliwości przeprowadzenia badań w poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom uczniów niezdecydowanych na wybór szkoły ponadpodstawowej, a także ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 3) realizację tematyki zawodoznawczej na lekcjach przedmiotowych, wychowawczych i doradztwa zawodowego;
 - 4) przekazywanie informacji o kierunkach kształcenia w szkołach ponadpodstawowych;
 - 5) pomoc uczniom w odkrywaniu ich predyspozycji i świadomym wyborze dalszej drogi życiowej.

§ 6.

Szkoła umożliwi uczniom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej przez:

- 1) prowadzenie nauki religii/etyki;
- 2) kultywowanie tradycji narodowych i patriotycznych w czasie trwania uroczystości szkolnych i lokalnych;
- 3) organizowanie w różnych formach uroczystości z okazji świąt państwowych i narodowych.

§ 7.

Szkoła umożliwi rozwój zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) realizację indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły podstawowej w skróconym czasie;
- 2) organizację dodatkowych zajęć edukacyjnych w ramach środków finansowych szkoły;
- 3) udział w konkursach i olimpiadach.

§ 8.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, potrafił funkcjonować i czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym, a w sytuacjach kryzysowych wiedział, gdzie szukać wsparcia. Obejmuje on następujące treści:
 - 1) dostarczenie adekwatnych informacji na temat skutków zachowań ryzykownych, by uczeń mógł podjąć racjonalny wybór i zmieniać niewłaściwe postawy i zachowania;
 - 2) uczenie ważnych umiejętności psychologicznych i społecznych, które pozwolą na lepsze radzenie sobie w trudnych sytuacjach;
 - 3) wprowadzenie w świat wartości i norm, na których uczeń może się oprzeć w swoich wyborach;
 - 4) pomoc w zaspokajaniu ważnych potrzeb psychicznych poprzez oferowanie alternatywnych form spędzania czasu wolnego;
 - 5) wychowanie patriotyczne i obywatelskie;
 - 6) edukacja zdrowotna i prorodzinna;
 - 7) edukacja ekologiczna;
 - 8) rozwijanie zainteresowań czytelniczych, wdrażając do samodzielnego zdobywania wiedzy.

§ 9.

1. W zakresie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej przyjmuje się następujące zasady działania:
 - 1) eliminowanie napięć psychicznych nawarstwiających się na tle niepowodzeń szkolnych uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie pomocy uczniom w ramach zespołu wyrównania wiedzy oraz indywidualnej pomocy pedagogicznej nauczycieli,
 - b) życzliwe traktowanie ucznia w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) różnicowanie wymagań w zależności od cech psychicznych i predyspozycji uczniów,
 - d) organizowanie pomocy koleżeńskiej w celu eliminowania braków,
 - e) dostosowanie wymagań edukacyjnych w porozumieniu z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
 - f) prowadzenie kształcenia specjalnego w przypadkach zaleconych przez organ nadrzędny,
 - g) eliminowanie sytuacji stresowych.
 - 2) diagnozowanie środowiska ucznia;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia;
 - 4) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 6) udzielaniu nauczycielom pomocy i wsparcia w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne problemy edukacyjne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkoły czy dziecku oddziału przedszkolnego polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole, w tym w oddziale przedszkolnym wynikających:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;

- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. W Szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) pedagog specjalny;
 - 5) logopeda;
 - 6) nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów/dzieci;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 5) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 6) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny.Dyrektor uzgadnia z podmiotami, o których mowa powyżej warunki tej współpracy.
6. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych (liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób,

- d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) porad i konsultacji.
7. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
 8. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
 9. Uczeń/dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole, w tym w oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia). Okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia nie może być jednak dłuższy niż rok szkolny.
 10. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ucznikiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w szkole.
 11. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
 12. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 6 pkt 1 do 5 niniejszego paragrafu nie może być dłuższa niż 45 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach możliwe jest wydłużenie lub skrócenie tego czasu, z zachowaniem ustalonego dla dziecka/ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
 13. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 pkt 1 do 4 prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 14. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności

wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 10.

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/ dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem/ uczniem oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi,
 - 2) informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy- jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) informuje dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do dyrektora szkoły co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor Szkoły.
5. Dyrektor Szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.

8. W przypadku gdy w wyniku udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w Szkole, dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 9 ust. 11 pkt 2 .

§ 11.

1. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy szkoła obejmuje kształceniem specjalnym.
2. Szkoła organizując kształcenie specjalne zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w § 9 ust. 6 pkt 4;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci/ uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne (Dyrektor powierza prowadzenie tych zajęć nauczycielom i specjalistom posiadającym kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka czy ucznia).
 - 5) integrację dzieci/ uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi/ uczniami pełnosprawnymi, zgodnie z założeniami edukacji włączającej;
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
3. W zależności od stopnia niepełnosprawności intelektualnej dziecka czy ucznia organizuje się kształcenie i wychowanie, które umożliwi mu naukę w dostępnym dla niego zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację, resocjalizację oraz zapewnia mu specjalistyczną pomoc i opiekę.
4. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel współorganizujący proces kształcenia ucznia z niepełnosprawnością, pedagog specjalny lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
5. Spotkania zespołu odbywają się co najmniej jeden raz w półroczu, przy czym o terminie spotkania każdorazowo informowani są pisemnie rodzice dziecka/ ucznia gdyż mają oni prawo uczestniczyć w tym spotkaniu. Rodzice mają również prawo uczestniczyć w opracowywaniu i modyfikacji programu edukacyjno-terapeutycznego i dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen poziomu

funkcjonowania dziecka/ ucznia. Należy pamiętać, że osoby biorące udział w spotkaniu obowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na tym spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia/ dziecka, jego rodziców, nauczycieli, specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem czy uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

6. Zespół, o którym mowa w ust. 4, opracowuje dla dziecka/ucznia objętego kształceniem specjalnym indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) zwany dalej „programem”, w którym są uwzględniane formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
7. W programie może być wskazana potrzeba realizacji wybranych zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 dzieci/ uczniów.
8. Indywidualny program edukacyjno- terapeutyczny, opracowywany jest na okres na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
9. Na podstawie opracowanego programu dostosowuje się program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka czy ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych.
10. Zespół, o którym mowa w ust. 4, co najmniej dwa razy w roku szkolnym dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu oraz w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
11. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność można przedłużyć okres nauki:
 - 1) o jeden rok - na I etapie edukacyjnym;
 - 2) o dwa lata - na II etapie edukacyjnym.
12. Z wnioskiem o wydłużenie okresu nauki dla ucznia mogą wystąpić: rodzic ucznia, wychowawca klasy, nauczyciele lub specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
13. Wniosek o wydłużenie etapu edukacyjnego składany jest do zespołu, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu.
14. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi, o którym mowa w ust. 11 niniejszego paragrafu podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu:
 - 1) opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz
 - 2) zgody rodziców ucznia.
15. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone w przypadku szkoły podstawowej do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 rok życia.
16. Dzieciom i uczniom niepełnosprawnym szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej.
17. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godzin na ucznia).

18. Czas trwania zajęć rewalidacyjnych w oddziale przedszkolnym powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
19. W szkole można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, pomocy nauczyciela w celu współorganizowania kształcenia uczniów z niepełnosprawnością, oraz za zgodą organu prowadzącego nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
20. Nauczyciele, o których mowa w ust. 19:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami z niepełnosprawnością, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom i specjalistom w doborze form i metod pracy z uczniami z niepełnosprawnością , niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 5) prowadzą zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.
21. Zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie wyznacza Dyrektor Szkoły.

§ 12.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 13.

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub do oddziału przedszkolnego.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę ustalają zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania przy czym Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka czy ucznia w zakresie czasu prowadzenia tych zajęć.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 14.

Wczesne wspomaganie rozwoju

1. Dyrektor szkoły dla oddziałów przedszkolnych, może organizować, w porozumieniu z organem prowadzącym, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Celem wczesnego wspomagania jest pobudzenie rozwoju psychoruchowego i społecznego dziecka od momentu wykrycia nieprawidłowości do podjęcia nauki w szkole.
3. W celu organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka Dyrektor Szkoły powołuje zespół wczesnego wspomaganie (zwany dalej zespołem), w skład, którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopadaagog lub surdopadaagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązania współpracy z:
 - a) podmiotem leczniczym w celu przeprowadzenia diagnozy potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji

- dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,
- b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy stosownie do ich potrzeb.
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz ocenianie postępów i trudności w funkcjonowaniu dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
5. Pracę zespołu koordynuje Dyrektor Szkoły.
 6. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie (prowadzi arkusz obserwacji dziecka).
 7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju organizuje dyrektor w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, przy czym w przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, liczba tych godzin może być wyższa.
 8. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju ustala Dyrektor:
 - 1) zajęcia mogą być prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną;
 - 2) zajęcia mogą być prowadzone w grupie z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie rozwoju- w celu rozwijania ich kompetencji społecznych i komunikacyjnych przy czym liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;
 - 3) zajęcia dla dzieci, które nie ukończyły 3 roku życia mogą również być prowadzone w domu rodzinnym.
 9. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami a dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniającym funkcjonowanie dziecka;
 - 4) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 15.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę.
2. Przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju

psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać.

3. Szczegółową organizację wycieczek reguluje **Regulamin Wycieczek**.
4. Szkoła sprawuje również opiekę nad uczniami podczas imprez szkolnych i środowiskowych.
5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają organizatorzy zgodnie z regulaminem wycieczek i wyjść.
6. Szkoła prowadzi rejestr wyjść grupowych poza teren szkoły.
7. Organizację wyjść reguluje **Regulamin Wyjść**.
8. Mając na uwadze potrzeby uczniów przewlekłe chorych, z niepełnosprawnościami i ze SPE podczas wycieczek i wyjść może uczestniczyć także higienistka szkolna lub nauczyciel współorganizujący kształcenie lub dodatkowy nauczyciel lub/i rodzic ucznia.
9. O przydzieleniu dodatkowej opieki, o której mowa w ust. 8 decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z opiekunem organizującym wycieczkę/wyjście i /lub rodzicami ucznia.
10. Dyrektor szkoły może zakwalifikować wyjście poza teren szkoły do kategorii wycieczka ze względu na odległość, czas przebywania uczniów, specyfikę wyjazdu.

§ 16.

1. W celu zapewnienia poprawy bezpieczeństwa dzieci i młodzieży na drogach publicznych szkoła:
 - 1) prowadzi wśród uczniów systematyczną pracę nad zaznajomieniem ich z przepisami ruchu drogowego;
 - 2) organizuje różne formy pracy sprzyjające opanowaniu przepisów ruchu drogowego i podnoszeniu umiejętności poruszania się po drogach;
 - 3) współdziała z instytucjami i organizacjami zajmującymi się zagadnieniami ruchu drogowego.

Rozdział IV

Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 17.

1. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen

- klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
 4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
 5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
 6. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów z Ukrainy oraz uczniów z Ukrainy uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania zawarte w niniejszym statucie.

§ 18.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;Fakt przekazania powyższych informacji nauczyciele dokumentują zapisem w e- dzienniku.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wymagania edukacyjne, sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i zasady oceniania zachowania zostaną przekazane uczniom podczas lekcji i rodzicom podczas zebrań.

§ 19.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych oraz zwolnienia z zajęć

1. Nauczyciel jest obowiązany:
 - 1) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej spełniającej warunki, o których mowa w art. 127 ust. 11 ustawy Prawo oświatowe), o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej), wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii,, o których mowa w ust. 1 pkt 2 lit a, b i c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego- na podstawie tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:
 - 1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, ma podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć informatyki lub wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem,

w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego- na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej (poradni specjalistycznej), z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

5. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 4 może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

§ 20.

Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

§ 21.

Oceny bieżące oraz zasady sprawdzania osiągnięć i postępów uczniów

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 wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I- III oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wyrażane są w skali 1-6, a oceny śródroczne i roczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem ocen z religii.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się w skali od 1 do 6.
4. Sprawdzaniu, a następnie ocenianiu podlegają:
 - 1) odpowiedzi ustne: opowiadanie, opisy, wygłaszanie tekstów z pamięci, udział w dyskusji, dialog, argumentowanie, wnioskowanie itp.;
 - 2) prace pisemne w klasie:
 - a) kartkówka – może obejmować treści z trzech ostatnich lekcji,
 - b) dyktanda – pisanie ze słuchu, z pamięci, uzupełnianie luk w tekście itp., które muszą być poprzedzone ćwiczeniami mającymi na celu powtórzenie zasad pisowni,
 - c) sprawdzian – jest poprzedzony lekcją powtórzeniową, jest zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na tydzień przed, dopuszcza się dzielenie działu na 2 części w przypadku zbyt obszernego materiału,
 - d) testy – mogą być różnego typu: otwarty, wyboru, zamknięty, problemowy, zadaniowy, itp., według specyfiki przedmiotu, zapowiedziany i potwierdzony wpisem do dziennika na 1 tydzień przed,
 - e) praca klasowa – przyjmuje formę wypracowania.
 - 3) prace domowe:
 - a) notatki,

- b) własna twórczość,
 - c) referat, dłuższa forma wypowiedzi pisemnej,
 - d) wypracowanie literackie;
 - e) zadania i ćwiczenia utrwalające poznany materiał.
- 4) aktywność na lekcji;
 - a) notatki, praca przy tablicy;
 - b) praca w grupie – organizacja pracy w grupie, komunikacja w grupie, zaangażowanie, sposób prezentacji, efekty pracy itp.,
 - c) odgrywanie ról,
 - d) inne formy zaproponowane przez nauczyciela lub uczniów.
 5. Na lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb.
 6. Brak zadania domowego odnotowuje się w dzienniku w formie skrótu „bz”.
 7. Na lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów.
 8. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do lekcji 2 razy w ciągu semestru lub 1 raz jeśli dany przedmiot nauczany jest w wymiarze jednej godziny tygodniowo. Fakt ten uczeń zobowiązany jest zgłosić przed rozpoczęciem zajęć. Nieprzygotowanie obejmuje również brak zadania domowego. Nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku w formie skrótu „np.”, nie ma to jednak wpływu na ocenę końcową.
 9. Zgłoszone przez ucznia nieprzygotowanie po wywołaniu go do odpowiedzi, pociąga za sobą wpisanie oceny niedostatecznej.
 10. W przypadku zapowiedzianych prac klasowych/ sprawdzianów/ kartkówek i powtórzeń materiału nie można zgłaszać nieprzygotowań.
 11. Najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją (śródroczną, roczną) należy zakończyć przeprowadzanie prac klasowych.
 12. Uczniowie, którzy byli nieobecni na pracach klasowych/ sprawdzianach/ kartkówkach mają obowiązek pisać je po powrocie do szkoły w terminie do dwóch tygodni i poprawiać ją również do dwóch tygodni. (Dotyczy minimum tygodniowej nieobecności).
 13. Uczniowie z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, mają prawo do dostosowania formy sprawdzania wiadomości zgodnie z zaleceniami poradni.
 14. Przed każdą pracą klasową/ sprawdzianem nauczyciel omawia zakres wymagań edukacyjnych.
 15. Jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa/ sprawdzian (nauczyciel musi dokonać wpisu w dzienniku, w momencie zapowiedzi).
 16. Kartkówka obejmująca materiał z ostatniej lekcji może odbyć się bez wcześniejszej zapowiedzi.
 17. Tygodniowo mogą odbyć się maksymalnie 3 prace klasowe/ sprawdziany.
 18. Zapowiedziane prace klasowe/ sprawdziany nie powinny być przekładane bez szczególnie ważnych powodów.
 19. W przypadku nieobecności nauczyciela lub innej przyczyny niezależnej od uczniów termin pracy klasowej/ sprawdzianu należy ponownie uzgodnić z klasą, przy czym nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie. W opisie należy odnotować, że jest to praca klasowa/ sprawdzian przełożony z dnia...
 20. Jeżeli przełożenie pracy klasowej/ sprawdzianu nastąpi na prośbę uczniów to w ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć więcej niż 3 prace klasowe.
 21. Na lekcjach, które są zastępstwami za nieobecnego nauczyciela, nie sprawdza się

- osiągnięć i postępów uczniów na ocenę.
22. Po każdej pracy klasowej/ sprawdzianie dokonuje się analizy błędów i poprawy.
 23. Ustala się ujednoczoną skalę procentową oceniania prac pisemnych:
0%- 29%- ocena niedostateczna,
30%- 49% ocena dopuszczająca,
50%- 74%- ocena dostateczna,
75%- 87% ocena dobra,
88% -95%- ocena bardzo dobra,
96% 100%- ocena celująca.
 24. Termin oddawania prac pisemnych do 7 dni (wyjątek: wypracowania z języka polskiego lub praca z języka angielskiego w terminie do 14 dni).
 25. Pracę klasową/sprawdzian napisany na ocenę niezadawalającą dla ucznia, uczeń może poprawić w terminie do dwóch tygodni.
 26. Poprawy można dokonać jeden raz z zastrzeżeniem ust. 27.
 27. Uczeń, który nie poprawił w terminie pracy klasowej/ sprawdzianu traci prawo do jej poprawienia. W uzasadnionych przypadkach może ustalić z nauczycielem nowy termin poprawy.
 28. Ocena otrzymana za poprawioną pracę pisemną jest wpisana do dziennika w tej samej kolumnie. Poprawiona ocena jest oceną ostateczną.
 29. Jeśli nauczyciel stwierdzi niesamodzielną pracę ucznia podczas pracy klasowej/ sprawdzianu/ kartkówki otrzymuje on ocenę niedostateczną.
 30. Uczniowie mający kłopoty ze zrozumieniem pewnych partii materiału, mogą korzystać z indywidualnych konsultacji w ramach godzin dostępności.
 31. Samorząd klasowy organizuje „samopomoc koleżeńską” uczniom mającym kłopoty w nauce.
 32. Uczniowie mogą korzystać z pomocy świetlicy szkolnej, pedagoga szkolnego.

§ 22.

Uzasadnianie oceny i wgląd do prac

1. Oceny są jawne dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Uzyskane przez ucznia oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego, którego funkcjonowanie określa Regulamin.
3. Informacje o postępach edukacyjnych i wynikach nauczania rodzice ucznia uzyskują podczas wywiadówek oraz w trakcie rozmów indywidualnych z poszczególnymi nauczycielami. Rodzice mogą być również informowani o postępach uczniów przez dziennik elektroniczny, poprzez pisma od wychowawcy i dyrektora szkoły. Wszystkie działania i kontakty z rodzicami odnotowywane są w dzienniku elektronicznym.
4. Sprawdzone i ocenione prace uczniów przekazuje się do wglądu uczniom, w czasie zajęć edukacyjnych, na których nauczyciel omawia je (ogólnie) z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udzieleniu wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy dalej się uczyć, aby pokonać trudności.
5. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca ją nauczycielowi lub zabiera do domu celem zapoznania się przez rodziców. Po zapoznaniu się i podpisaniu pracy przez rodziców uczeń zwraca pracę nauczycielowi.

6. Sprawdzone i omówione kartkówki zwraca się uczniowi.
7. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
8. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danej klasie – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
9. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane również rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych:
 - 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
 - 2) w czasie pracy nauczycieli kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie bądź w ustalonych godzinach dostępności.
9. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwracają ją nauczycielowi.
10. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.
11. Uzasadnienie to powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie najkrótszym po wniesieniu prośby.
12. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy z jego strony;
 - 2) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
13. W przypadku uzasadniania rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych nauczyciel powinien odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania.
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu również dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej lub
 - 4) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 23.

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny

- klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w tym tygodniu, który poprzedza tydzień, w którym rozpoczynają się w kraju ferie zimowe ogłoszone przez MEiN na dany rok szkolny, jednak nie później niż do 31 stycznia.
 4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
 7. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem ust. 12.
 8. W klasach I- III ustala się:
 - 1) jedną śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz
 - 2) jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 9. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane wg skali.
 10. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach wg następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1.
 11. Stopnie, o których mowa w ust. 10 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 10 pkt 6.
 12. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą, o której mowa w ust. 10, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 13. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki, bierze się pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków

wynikających ze specyfiki tych zajęć, przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego dodatkowo należy brać pod uwagę systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej. Do realizacji treści nauczania wychowania fizycznego należy włączyć uczniów czasowo lub częściowo zwolnionych z ćwiczeń fizycznych w celu uzyskania częściowej oceny z wychowania fizycznego. Dotyczy to wybranych kompetencji z zakresu umiejętności ze szczególnym uwzględnieniem bloku edukacji zdrowotna, gry planszowe, szachy i warcaby.

15. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
17. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
18. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
19. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
20. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
21. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 24.

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, w klasach IV- VIII szkoły podstawowej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia,
 - b) korzysta z dodatkowych źródeł informacji, potrafi kojarzyć i łączyć różne wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - c) opanował na wysokim poziomie treści podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych zawarte w programie nauczania lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - d) osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach tematycznych, przedmiotowych i zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim, krajowym, które potwierdzają doskonałą znajomość całości podstawy programowej kształcenia ogólnego danych zajęć edukacyjnych;

- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu nauczania,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, wykazuje aktywną postawę wobec trudniejszych zagadnień,
 - c) potrafi współpracować w grupie jako partner wyciągnąć wnioski, różnicować wartości informacji, dzielić się wiedzą z innymi;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się tego przedmiotu,
 - b) rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, niekiedy przy pomocy nauczyciela,
 - c) współpracuje w grupie, potrafi wyjaśnić niektóre wyniki pracy i logicznie je uporządkować;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekraczają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje często przy pomocy nauczyciela zadania typowe o niewielkim stopniu trudności,
 - c) współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienia, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności, określonych w podstawie programowej przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania dostosowanego do potrzeb edukacyjnych ucznia.

§ 25.

Ocena klasyfikacyjna zachowania

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

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania w **oddziałach klas** I-III są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną, roczną oraz końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Kryteria oceny zachowania:
 - 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie bardzo dobrej, a ponadto:
 - a) wzorowo wypełnia funkcje w klasie, szkole,
 - b) z powodzeniem bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) zawsze postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) okazuje szacunek innym osobom,
 - i) chętnie pomaga słabszym w nauce,
 - j) wykazuje się inicjatywą w szkole i poza szkołą.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria zawarte w ocenie dobrej, a ponadto:
 - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki ucznia oraz funkcje w klasie i szkole,
 - b) bierze udział w konkursach i zawodach,
 - c) jest aktywny w życiu klasy i szkoły,
 - d) dba o mienie, honor i tradycje szkoły,
 - e) dba o piękno mowy ojczystej,
 - f) zachowuje się godnie i kulturalnie,
 - g) postępuje etycznie, nie kłamie i dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) jest uczynny, pomocny.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie sprawia trudności wychowawczych,
 - b) wszystkie godziny lekcyjne opuszczone ma usprawiedliwione,
 - c) nie opuszcza terenu szkoły w czasie przerw bez pozwolenia,
 - d) jest koleżeński i życzliwy,
 - e) zachowuje się poprawnie w szkole i miejscach publicznych,

- f) nie przejawia agresji, nie używa wulgarnego słownictwa,
 - g) wywiązuje się z powierzonych obowiązków,
 - h) nie spóźnia się na lekcje,
 - i) szanuje mienie szkoły,
 - j) zazwyczaj postępuje etycznie, nie kłamie, dba o bezpieczeństwo.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega kryteriów zawartych w ocenie dobrej,
 - b) nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - c) nie zawsze zachowuje się odpowiednio,
 - d) nie zawsze postępuje etycznie, czasami kłamie,
 - e) przejawia niewłaściwą kulturę języka,
 - f) nie zawsze godnie i kulturalnie zachowuje się,
 - g) nie zawsze okazuje szacunek dla osób i mienia;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieodpowiednio (często),
 - b) przejawia utrwalone niewłaściwe zachowania,
 - c) arogancko zachowuje się wobec nauczycieli, kolegów,
 - d) nie okazuje szacunku symbolom szkoły,
 - e) nie dba o mienie szkoły i innych osób,
 - f) nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych (zachowuje się niebezpiecznie),
 - g) przejawia agresję słowną i fizyczną,
 - h) prowokuje sytuacje konfliktowe.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) zachowuje się nieetycznie, bardzo często kłamie,
 - b) poprzez swoje postępowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
 - c) prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
 - d) używa narkotyków, pije alkohol, pali papierosy,
 - e) samowolnie opuszcza teren szkoły (wagary),
 - f) dopuszcza się kradzieży,
 - g) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, a także nauczycieli.
6. Każdy nauczyciel ma prawo wpisywać uwagi dotyczące zachowania zarówno negatywne, jak i pozytywne.
 7. Pozostali pracownicy szkoły mogą zgłaszać do wychowawcy klasy uwagi i spostrzeżenia dotyczące zachowania uczniów.
 8. Bieżące oceny zachowania wpisuje do e-dziennika tylko wychowawca.
 9. Każda nieobecność, spóźnienie powinny być usprawiedliwione przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia w terminie do 7 dni.
 10. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionych wychowawca informuje o tym fakcie rodziców, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły.
 11. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej (poradni specjalistycznej).

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
9. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po uzyskaniu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Dokumentację dotyczącą uzyskania powyższych opinii przechowuje wychowawca klasy.
10. Ustalona przez wychowawcę roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem § 29.

§ 26.

Informacja o ocenach klasyfikacyjnych

1. Opisowe śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania i z zajęć edukacyjnych uczniów kl. I – III przekazywane są rodzicom w formie pisemnej opatrzonej podpisem wychowawcy.
2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania oraz ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych ucznia kl. IV – VIII przekazywane są rodzicom w formie pisemnego zestawienia opatrzonego podpisem wychowawcy.
3. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed śródrocznym/ rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych, nagannej ocenie zachowania oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.
4. Na 2 tygodnie przed **rocznym** klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem tematu lekcji do dziennika lekcyjnego;
 - 2) rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny- wychowawca klasy wysyła wiadomość do rodziców z informacją o wystawieniu przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 27.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę, a uczeń chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji.

2. Uczeń może otrzymać ocenę wyższą niż przewidywana jeśli nie później niż na dwa tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, spełni kryteria wymagań na tę ocenę, w trakcie prowadzonych zajęć na:
 - 1) przeprowadzonych sprawdzianach;
 - 2) klasówkach;
 - 3) zadaniach praktycznych;
 - 4) odpowiedziach ustnych;
 - 5) testach;
 - 6) pracach domowych.
3. Uczeń powinien w tym celu wykazać się aktywnością, natomiast nauczyciel umożliwi mu wykazanie się wiadomościami i umiejętnościami zgodnie z wymaganiem na poszczególne oceny.
4. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania rocznej oceny wyższej niż przewidywana z poszczególnych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący zajęcia w opracowanych przez siebie kryteriach wymagań na poszczególne oceny.
5. Nauczyciele poinformują uczniów o warunkach i trybie uzyskiwania rocznej oceny wyższej niż przewidywana na swoich zajęciach na początku roku szkolnego.
6. W czasie 3 dni uczeń zgłasza wychowawcy chęć uzyskania wyższej niż przewidywana oceny zachowania.
7. Uczeń może otrzymać wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jeśli: poprawi stopień respektowania zasad współżycia społecznego i norm etycznych w sposób umożliwiający uzyskanie pożądanej oceny.
8. Uczeń w tym celu powinien wykazać się świadomością w kierowaniu swoim postępowaniem, pracować nad sobą, aby w większym niż dotychczas stopniu spełniać wymagania zawarte w treści oceny.
9. Szczegółowe warunki i tryb uzyskania rocznej oceny zachowania wyższej niż przewidywana ustala wychowawca klasy.
10. Wychowawca przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej ustala ocenę po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
11. Uzyskanie wyższej oceny zachowania jest uwarunkowane ciągłą pracą nad sobą celem uzyskania pożądanych zmian postaw i zachowań.
12. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.

§ 28.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia-odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem-
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może

- zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Termin egzaminu dyrektor ustala z uczniem i jego rodzicami przy czym przeprowadza się go nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu w terminie, o którym mowa w ust. 5 może do niego przystąpić w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora szkoły.
 7. Uczeń, który nie stawiał się, bez usprawiedliwienia, w uzgodnionych terminach na egzamin klasyfikacyjny nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych natomiast egzamin z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
 10. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący indywidualny tok nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, 4 oraz ust. 10 pkt 1, przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne- jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego nauczyciel– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 10 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny zachowania.
 14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia (w charakterze obserwatorów).
 15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) uzyskaną ocenę.
 17. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 18. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji

- przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
19. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem § 29.
 20. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 29.

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) 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, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem przy czym nie może on przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły wyznaczony przez niego nauczyciel - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e) przedstawiciel rady rodziców,

- f) pedagog,
 - g) psycholog.
9. Na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zostać zwolniony z udziału w pracy komisji. 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.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
 - b) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego).
- 2) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji),
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokoły, o których mowa w ust. 11 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ustalona ocena jest ostateczna z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (począwszy od klasy IV), która może zostać zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
14. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio, w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ustalona przez komisję ocena jest ostateczna.

§ 30.

Egzamin poprawkowy

- 1. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
- 2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem

- egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo wyznaczony przez niego nauczyciel- przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin poprawkowy;
 - 2) skład komisji (imiona i nazwiska członków komisji);
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustalona ocena klasyfikacyjna.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia (zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego). Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. 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 jednak niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio daną klasę z zastrzeżeniem ust. 10.
 10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może 1 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.
 11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna (z zastrzeżeniem § 29 ust. 14.).

§ 31.

Promowanie

1. Uczeń klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I- III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub
 - 2) rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem jego zdrowia.

3. Na wniosek
 - 1) rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub
 - 2) wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców uczniarada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem § 30 ust. 10.
5. O promowaniu ucznia do klasy programowo wyższej czy ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji (nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 4 do klasy programowo wyższej, powtarza tę klasę, z zastrzeżeniem § 30 ust. 10 (promowany warunkowo).
7. Uczeń (począwszy od klasy IV szkoły podstawowej), który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej/ końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem lub kończy szkołę z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
11. Uczeń kończy szkołę 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.
13. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 10 powtarza ostatnią klasę i przystępuje do egzaminu ósmoklasisty w roku szkolnym, w którym tę klasę powtarza.

Rozdział V
Egzamin ósmoklasisty
§ 32.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty:
 - 1) termin główny- miesiąc maj;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) od roku szkolnego 2018/ 2019:
 - a) język polski- w pierwszym dniu egzaminu,
 - b) matematykę- w drugim dniu egzaminu,
 - c) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski)- w trzecim dniu egzaminu.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzane są egzaminy, o których mowa powyżej, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu,
 - 2) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, w języku mniejszości narodowej, etnicznej lub języku regionalnym.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem powyższego egzaminu rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia w języku mniejszości narodowej/ etnicznej/ języku regionalnym.
10. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest w trzech kolejnych dniach, przy czym:
 - 1) egzamin z języka polskiego trwa 120 minut;
 - 2) egzamin z matematyki trwa 100 minut;
 - 3) egzamin z języka obcego nowożytnego trwa 90 minut.

11. Za organizację i przebieg egzaminu, o którym mowa w niniejszym paragrafie odpowiada dyrektor.
12. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg każdej części egzaminu.
13. Zadania zespołów oraz przewodniczących tych zespołów określa Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki w sprawie egzaminu ósmoklasisty.
14. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
15. W czasie trwania egzaminu:
 - 1) stoliki, przy których pracują uczniowie ustawione są w jednym kierunku, a na stolikach mogą znajdować się jedynie arkusze egzaminacyjne oraz niezbędne materiały i przybory pomocnicze.
 - 2) uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W sytuacji wyjątkowej przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami (za wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej).
 - 3) nie udziela się uczniom żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani ich nie komentuje.
16. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.
17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
18. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności inne niż wymienione w ust. 17 może być zwolniony z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty (lub jego części) przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej na wniosek rodziców (pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły).
19. Uczeń posiadający:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności, na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, wynikających odpowiednio z niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z jego stanu

zdrowia, na podstawie tego orzeczenia.

20. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić odpowiednio do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
21. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających z rodzaju tych trudności, na podstawie tej opinii.
22. Uczeń, który w roku szkolnym, w którym przystępuje do egzaminu ósmoklasisty, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową lub traumatyczną, może przystąpić do egzaminu w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wynikających odpowiednio z rodzaju tych trudności, zaburzeń lub sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej.
23. Dyrektor lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia, o którym mowa w ust. 19 do 22 niniejszego paragrafu o wskazanym przez Radę Pedagogiczną sposobie dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu, o których mowa w niniejszym paragrafie do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu.
24. Dostosowanie formy egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust. 19 pkt 1, polega na przygotowaniu odrębnych arkuszy egzaminacyjnych dostosowanych do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
25. Dostosowanie warunków przeprowadzania egzaminu, o których mowa w ust. 19 pkt 1- 3 oraz ust. 20 do 22 niniejszego paragrafu, polega odpowiednio na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym ucznia;
 - 2) zapewnieniu uczniowi miejsca pracy odpowiedniego do jego potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
 - 3) wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;
 - 4) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 5) ustaleniu zasad oceniania rozwiązań zadań wykorzystywanych do przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, uwzględniających potrzeby edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zapewnieniu obecności i pomocy w czasie egzaminu ósmoklasisty, nauczyciela wspomagającego ucznia w czytaniu lub pisaniu lub specjalisty odpowiednio z zakresu danego rodzaju niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne do uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.

26. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej w wykazie olimpiad przedmiotowych z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty ogłoszonym przez Ministra Edukacji Narodowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminów z tych przedmiotów w przypadku egzaminu ósmoklasisty. Zwolnienie to następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia odpowiednio tytułu laureata lub finalisty.
27. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 26, jest równoznaczne z otrzymaniem z danego przedmiotu (w przypadku egzaminu ósmoklasisty) lub zakresu, odpowiedniej części egzaminu ósmoklasisty- najwyższej oceny.
28. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i w skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
29. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują wynik z:
 - 1) języka polskiego;
 - 2) matematyki;
 - 3) języka obcego nowożytnego.
30. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom:
 - 1) zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną, wraz ze świadectwem ukończenia szkoły- w przypadku gdy uczeń spełnił warunki, o których mowa w § 31 ust. 10;
 - 2) informację o szczegółowych wynikach egzaminu, opracowaną przez okręgową komisję egzaminacyjną- w przypadku gdy uczeń nie spełnił warunków, o których mowa w § 31 ust. 10.
31. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
32. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów z danego zakresu odpowiedniej części egzaminu gimnazjalnego lub danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.
33. W przypadku:
 - 1) stwierdzenia niesamodzielnego rozwiązywania zadań przez ucznia lub
 - 2) wniesienia lub korzystania przez ucznia z urządzenia telekomunikacyjnego albo materiałów czy przyborów pomocniczych zabronionych do stosowania w sali egzaminacyjnej lub
 - 3) zakłócania przez ucznia prawidłowego przebiegu egzaminu z danego przedmiotu w sposób utrudniający pracę pozostałym uczniom- przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przerywa i unieważnia temu uczniowi egzamin z danego przedmiotu, a informację o zaistniałej sytuacji zamieszcza się w protokole przebiegu egzaminu ósmoklasisty.
34. W przypadku stwierdzenia przez egzaminatora (podczas sprawdzania pracy egzaminacyjnej ucznia) niesamodzielnego rozwiązania poszczególnych zadań przez ucznia lub występowania w pracy egzaminacyjnej ucznia jakichkolwiek sformułowań wskazujących na udostępnienie rozwiązań innemu uczniowi lub korzystanie z rozwiązań innego ucznia dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej przekazuje, za pośrednictwem dyrektora szkoły, uczniowi lub jego rodzicom pisemną informację o zamiarze unieważnienia temu uczniowi egzaminu z danego przedmiotu w przypadku egzaminu ósmoklasisty.

35. Uczeń lub jego rodzice:
- 1) mają prawo złożyć wniosek o wgląd do dokumentacji, na podstawie której dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej zamierza unieważnić egzamin z danego przedmiotu,
 - 2) mogą zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej jeśli uznają, że w trakcie egzaminu ósmoklasisty naruszone zostały przepisy dotyczące jego prowadzenia
- na zasadach określonych w art. 44 zzw oraz art. 44zzy ustawy o systemie oświaty.

§ 33.

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

Rozdział VI

Organy szkoły

§ 34.

Organami szkoły są:

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

§ 35.

Dyrektor szkoły

1. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor Szkoły w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;
 - 3) będąc nauczycielem sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju

- psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 7) jest przewodniczącym rady pedagogicznej;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji (w szczególności harcerskich);
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty oraz egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego w szkole;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 15) współpracuje z higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 16) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 18) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
 - 19) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych.
3. Dyrektor Szkoły tworzy, (po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej- w szkole) stanowisko wicedyrektora.
 4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 36.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje rada pedagogiczna.
2. Radę pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły (również oddziału przedszkolnego).
3. Rada pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;

- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po ich zaopiniowaniu przez Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) wyraża zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej;
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora.
 6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole;
 - 3) głasze nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły.
 7. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 8. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
 9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 37.

Rada Rodziców

1. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów Szkoły oraz rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
5. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 5) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
 - 6) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 7) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 8) współpraca ze środowiskiem lokalnym;
 - 9) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu;
 - 10) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 11) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną, i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
 - 12) współpraca z radami oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału i szkoły;
 - 13) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Rada Rodziców może:
- 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły 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 swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły (dwóch przedstawicieli).
7. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 38.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.
4. Organy samorządu są reprezentantami ogółu uczniów i wybierane są w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

6. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.
7. Samorząd uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 39.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci i młodzieży zgodnie z założeniami programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Szkoła organizuje zebrania wszystkich rodziców co najmniej 2 razy w półroczu na których:
 - 1) zaznajamia z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi;
 - 2) zaznajamia z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych.
3. Wychowawcy klas organizują spotkania dla rodziców, na których:
 - 1) rzetelnie informują rodzica na temat dziecka, jego zachowania, postępów, przyczyn i trudności w nauce;
 - 2) dokładnie informują o sposobach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty prowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną;
 - 3) informują i udzielają porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci i młodzieży.
4. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór opinii na temat pracy szkoły.

§ 40.

1. Organy szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe i Statutem Szkoły.
2. Organy szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez:
 - 1) wymianę dokumentów;
 - 2) wspólne posiedzenia przedstawicieli wszystkich organów szkoły wewnątrz szkoły.

3. Organy szkoły podejmują działania na rzecz rozwiązywania konfliktów i sporów, które mają miejsce w poszczególnych organach i pomiędzy nimi (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami). Jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
 - 1) dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron jest zobowiązany do zorganizowania mediacji między stronami sporu;
 - 2) klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu umowy należy do kompetencji dyrektora szkoły;
 - 3) dyrektor szkoły w każdym przypadku może skorzystać z opinii certyfikowanego nauczyciela mediatora. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.
 - 4) w razie braku możliwości rozwiązywania konfliktu na poziomie szkoły należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego. Strony mogą korzystać z mediatorów rekomendowanych przez Podkarpackiego Kuratora Oświaty.
4. W przypadku braku porozumienia organy szkoły mogą występować do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie konfliktu.

§ 41.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeżeli szkoła liczy nie mniej niż 12 oddziałów.
2. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Osoby, którym powierzono stanowiska kierownicze wykonują zadania zgodnie z ustalonym przez dyrektora szkoły przydziałem kompetencji.

Rozdział VII Organizacja szkoły

§ 42.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Szkoła organizuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, uwzględniając terminy ich rozpoczęcia i zakończenia, terminy przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich oraz dni wolnych od zajęć, określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.

4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 3, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 43.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu Szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, w oddziałach przedszkolnych;
 - 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 44.

1. Podstawową jednostką organizacyjną w szkole jest oddział.
2. W ciągu całego etapu edukacyjnego oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
3. Liczba uczniów w oddziale klas I- III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klas I – III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zostanie przyjęty uczeń z urzędu zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale maksymalnie do 27;
- 2) podzielić dany oddział po uzyskaniu zgody organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
6. W sytuacji gdy liczba uczniów w oddziale zostanie zwiększona więcej niż o 2, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
7. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nie znających języka polskiego, przybywających z zagranicy w tym z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
 - 1) Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
 - 2) Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Zespół przeprowadza diagnozę znajomości języka polskiego.
 - 3) Oddział przygotowawczy, w którym uczą się dzieci przybywające z Ukrainy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
 - I-III,
 - IV-VI,
 - VII-VIII.
 - 5) Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi:
 - dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo,
 - dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo,
 - dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
 - 6) Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole. Prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
 - 7) Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców. Wymiar godzin nauczania jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo. Pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.
 - 8) Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.
 - 9) Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia

w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

10) Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale: Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów.

11) Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z Ukrainy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym. Szczegółowe zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa statut w części dotyczącej udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12) Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

§ 45.

1. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII);
 - 7) nauka religii;
 - 8) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym (2 godziny na ucznia).
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I- III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości

- języka obcego nowożytnego);
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych)- w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub między klasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, między klasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

§ 46.

Wychowanie fizyczne

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 47.

Wychowanie do życia w rodzinie

1. Zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).
2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przewiduje się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu

nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 48.

Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego

1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).
3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII.

§ 49.

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

§ 50.

Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica stanowi pozalekcyjną formę wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Forma pomocy uczniowi powinna być uzgodniona z rodzicami i nauczycielami, uczeń uczęszcza na zajęcia świetlicowe na wniosek rodziców.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należą:
 - 1) tworzenie warunków do nauki i wypoczynku;
 - 2) organizowanie pomocy w nauce;
 - 3) organizowanie gier i zabaw ruchowych, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 4) odkrywanie i rozwijanie zainteresowań;

- 5) tworzenie warunków do świadomego uczestnictwa w kulturze;
- 6) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 7) upowszechnienie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 8) rozwijanie samodzielności i samorządności.
6. Zajęcia prowadzone są zgodnie z planem zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoły.
7. Zajęcia prowadzone są w grupach wiekowych.
8. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo – wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
9. Świetlica realizuje zadania według własnego rocznego planu i tygodniowego rozkładu zajęć opracowanego w oparciu o roczny plan pracy szkoły.
10. Plan pracy świetlicy szkolnej musi być spójny z programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły i powinien zawierać:
 - 1) zadania świetlicy szkolnej;
 - 2) formy i środki realizacji;
 - 3) terminy realizacji zadań;
 - 4) osoby współpracujące przy realizacji poszczególnych zadań;
 - 5) kalendarz uroczystości organizowanych przez świetlicę;
 - 6) sposoby ewaluacji.
11. Plan pracy świetlicy szkolnej zatwierdza rada pedagogiczna.
12. Wychowawca świetlicy szkolnej składa sprawozdanie z działalności świetlicy na posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły, podsumowujących poszczególne okresy każdego roku szkolnego.
13. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy szkolnej określa regulamin wewnętrzny świetlicy szkolnej, który opracowuje wychowawca świetlicy.
14. Tygodniowy rozkład zajęć świetlicy i szczegółowy przydział czynności wychowawcy świetlicy szkolnej zatwierdza dyrektor szkoły.
15. Szczegółowe zasady organizacji pracy świetlicy określa **Regulamin świetlicy**.

§ 51. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem –
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje OPS;
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie do godz. 9:00 u intendenta, najpóźniej w dniu nieobecności.

6. W przypadkach zgłoszonych przez rodziców uczniowie mogą korzystać z diet specjalistycznych.
7. Organ prowadzący szkołę (lub dyrektor na mocy upoważnienia) może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny **Regulamin Stołówki**.

§ 52.

Dla realizacji celów statutowych szkoła może posiadać następujące pomieszczenia z niezbędnym wyposażeniem:

- 1) sale lekcyjne;
 - 2) biblioteka z czytelnią;
 - 3) pracownie komputerowe;
 - 4) świetlice;
 - 5) stołówka szkolna z zapleczem kuchennym;
 - 6) zespół urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) gabinet terapii pedagoga, psychologa;
 - 8) gabinet logopedyczny;
 - 9) pomieszczenie do działalności samorządu uczniowskiego;
 - 10) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze;
 - 11) archiwum;
 - 12) szatnie;
 - 13) gabinet lekarski i dentystyczny;
 - 14) gabinet pielęgniarki szkolnej;
- Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 53.

Biblioteka szkolna

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna z czytelnią, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o miejscowości i regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z zasobów w czytelnii i wypożyczanie ich poza czytelnię;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.
4. Czas pracy biblioteki umożliwia dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Do zadań nauczyciela biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;

- 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych i innych;
 - 3) przeprowadzanie rozmów z czytelnikami o książkach, zachęcanie do czytelnictwa, poradnictwo czytelnicze;
 - 4) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie analiz stanu czytelnictwa na zebrania Rady Pedagogicznej;
 - 6) eksponowanie nowości wydawniczych;
 - 7) prowadzenie dokumentacji biblioteki i dziennika zajęć biblioteki;
 - 8) dbanie o stan księgozbioru, jego wygląd i zabezpieczenie;
 - 9) troska o ład i wystrój biblioteki;
 - 10) zakup książek i lektur;
 - 11) zakup książek na nagrody dla uczniów;
 - 12) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami;
 - 13) dystrybucja w poszczególnych oddziałach podręczników refundowanych przez MEiN.
6. Rozkład czasu pracy i szczegółowy przydział czynności nauczyciela biblioteki określa dyrektor szkoły.

Rozdział VIII

§ 54.

Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są realizowane:
 - 1) z wykorzystaniem narzędzia informatycznego,
 - 2) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem,
 - 3) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań,
 - 4) w inny sposób umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

Zasady organizacji zdalnych lekcji

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów w podejmowaniu 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.
2. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny Uonet+, platforma edukacyjna MS Teams, pakiet Microsoft Office365, telefon.
3. Uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform i nie udostępniają ich innym osobom.
4. Do logowania uczniowie używają wyłącznie prawdziwego imienia i nazwiska.
5. Zakazane jest robienie zdjęć bądź nagrywanie podczas lekcji on-line.
6. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego.
7. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
8. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów.
9. Wszelkie problemy techniczne należy zgłaszać bezpośrednio do wychowawcy klasy.
10. Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym oraz do odbierania wiadomości od nauczycieli
11. Nauczyciele przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość dokonują weryfikacji programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
9. Nauczyciel realizując lekcję on-line dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
10. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na planie lekcji prowadzonych w formie tradycyjnej z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
11. Godzina zajęć prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może

dopuszczać prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

12. Nauczyciel prowadzi lekcję w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy MS – Teams.
13. Nauczyciel dokumentuje przeprowadzone zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym.
14. Uczeń obecny na zajęciach potwierdza swoją obecność na lekcji w czasie rzeczywistym za pomocą mikrofonu.
15. Frekwencję odnotowuje się w dzienniku elektronicznym, zaznaczając opcję- zdalne nauczanie.
16. Nieobecność ucznia na zajęciach usprawiedliwia rodzic na zasadach, które określa Statut Szkoły.
17. Uczeń ma obowiązek punktualnie dołączać do lekcji online wraz z niezbędnymi przyborami (zeszyt przedmiotowy, podręcznik, ćwiczenia itp.)
18. Podczas zajęć zakazuje się korzystania z gier, portali itp.
19. Spotkanie rozpoczyna i kończy nauczyciel.
20. Uczeń aktywnie uczestniczy w zajęciach (robi notatki, udziela odpowiedzi z wykorzystaniem mikrofonu bądź za pomocą czatu, wykonuje zadania zlecone przez nauczyciela).
21. Zabrania się wykorzystania z czatu do prowadzenia rozmów niezwiązanych z tematem lekcji.
22. Niezbędne materiały, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się przekazywane są uczniom za pomocą e – dziennika, platformy MC Teams oraz w inny uzgodniony z nauczycielem sposób (zostawianie materiałów w wyznaczonym miejscu w szkole, w skrzynce pocztowej). Zadania do wykonania umieszczane są w zakładce Zadania domowe w e- dzienniku.
23. Nauczyciel określa termin wykonania zadań przez uczniów.
24. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez wskazane dostępne aplikacje Office, dziennik elektroniczny lub innym sposobem ustalonym z nauczycielem przedmiotu.
25. Uczeń nieobecny podczas lekcji online ma obowiązek uzupełnić notatkę i wykonać zlecone zadania.
26. Kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem- nauczyciel może poprosić o włączenie kamery na czas odpowiedzi ustnej, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej z wykorzystaniem platform edukacyjnych (np.: sprawdziany, kartkówki, prezentacje),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych itp.).
27. W okresie nauki zdalnej ocenie podlega zwłaszcza systematyczność, aktywność, poprawność wykonania zleconych form nauki.
28. Potwierdzeniem wykonania zadanej pracy jest odesłanie nauczycielowi odpowiedzi do zadań, zdjęć tych zadań lub pliku zawierającego rozwiązanie zadania.
29. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia lub rodzica zgłasza ten fakt wychowawcy klasy.

30. W pracy z uczniami o różnych potrzebach edukacyjnych uwzględnia się dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia zawarte w zaleceniach opinii lub orzeczenia wydanego przez Poradnię Psychologiczno–Pedagogiczną.
31. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą być realizowane w szkole są na wniosek rodzica skierowany do dyrektora szkoły.
32. Nauczanie indywidualne odbywa się z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Uonet+, platformy edukacyjnej MS Teams, pakietu Microsoft Office365 zgodnie z ustalonym planem zajęć.
33. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczną i kulturalną korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce
34. Nauczyciel/wychowawca może kontaktować się telefonicznie z rodzicami, jeżeli jest zaniepokojony postępami ucznia w nauce lub brakiem uczestnictwa w lekcjach online.
35. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne. Konsultacje mogą odbywać się w formie indywidualnej albo formie grupowej, z tym że konsultacje odbywają się, w miarę możliwości, w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

Rozdział IX

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 55.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych, pracowników stołówki szkolnej oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w Publicznej Szkole Podstawowej w Pysznicy tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, posiadający wymagane kwalifikacje i po przedłożeniu informacji z Krajowego Rejestru Karnego. W/w nauczyciela zatrudnia się na zasadach Kodeksu Pracy i przysługuje mu wynagrodzenie za jedną godzinę dydaktyczną nie wyższe niż wynagrodzenie dla nauczyciela dyplomowanego z wyższym wykształceniem magisterskim.

§ 56.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

- 1) ustalanie zestawu programów nauczania w danym oddziale, przedstawianie ich radzie pedagogicznej do zaopiniowania w drodze uchwały i dopuszczenie ich do użytku przez dyrektora szkoły oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb;
 - 2) ustalenie szkolnego zestawu podręczników;
 - 3) w uzasadnionych przypadkach wnioskowanie do rady pedagogicznej o dokonanie zmian w zestawie podręczników, z tym, że zmiana nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
 - 4) korelowanie treści programowych przedmiotów, porozumiewanie się co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów;
 - 5) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - 6) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową;
 - 7) opracowywanie indywidualnych programów pracy z uczniem posiadającym orzeczenie do kształcenia specjalnego;
 - 8) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów;
 - 9) wnioskowanie i opiniowanie rozwiązań w zakresie szkolnego planu nauczania.
3. Spotkania zespołu odbywają się nie mniej niż trzy razy w roku. Dyrektor szkoły może zwoływać zebrania zespołów wychowawczych w miarę potrzeb.
4. Ramowa tematyka tych spotkań jest następująca:
- 1) dobór (modyfikacja) programów nauczania i podręczników dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów;
 - 2) korelacja treści nauczania;
 - 3) ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnooddziałowych;
 - 4) analiza wyników pomiaru oraz analiza wyników egzaminu próbnego i zewnętrznego;
 - 5) obciążenie uczniów pracą domową;
 - 6) organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału;
 - 7) śródroczna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo-wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe;
 - 8) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły.
5. Pracą zespołu kieruje wychowawca klasy.
6. Zadania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły.
- 1) szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników administracji, stołówki szkolnej oraz pracowników obsługi;
 - 2) zasady zatrudniania nauczycieli, określają odrębne przepisy;
 - 3) zasady zatrudniania pracowników administracyjnych, stołówki szkolnej oraz obsługi, określają odrębne przepisy oraz wytyczne organu prowadzącego szkołę;
 - 4) nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego. Nauczyciel zobowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych, patriotycznych i obywatelskich, a w szczególności:

- a) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
- b) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
- c) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby psychiczne,
- d) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
- e) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
- f) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- g) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- h) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy

7. Do obowiązków nauczyciela należą:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych;
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) usuwanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie dyrektorowi szkoły o ich występowaniu;
- 6) zapoznanie uczniów z regulaminami obowiązującymi w szkole i egzekwowanie przestrzegania regulaminów w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły;
- 7) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 8) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 9) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 10) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów;
- 12) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 14) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 15) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom;
- 16) aktywne uczestniczenie w posiedzeniach Rady Pedagogicznej szkoły;

- 17) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania;
 - 18) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 19) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów;
 - 20) udzielanie rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu;
 - 21) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej;
 - 22) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują;
 - 23) opracowywanie programów nauczania i zestawu podręczników z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 24) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 25) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji;
 - 26) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na plenarnych posiedzeniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego;
 - 27) realizowanie godzin dostępności w zależności od wymiaru zatrudnienia;
 - 28) rzetelnie prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania tj. dzienników zajęć lekcyjnych, dodatkowych;
 - 29) obowiązkiem wychowawcy jest dbanie o prawidłowe i systematyczne prowadzenie dziennika zajęć lekcyjnych przez wszystkich nauczycieli pracujących w oddziale klasowym.
8. Opiekun/ Mentor nauczyciela ubiegającego się o awans zawodowy na stopień nauczyciela mianowanego/ nauczyciela przygotowującego się do zawodu obejmuje wymienionego nauczyciela bezpośrednią opieką.

Obowiązki opiekuna stażu:

- 1) udzielania mu pomocy przy sporządzaniu planu rozwoju zawodowego na okres stażu;
- 2) prowadzenia lekcji otwartych dla nauczyciela, którym się opiekuje lub uczestniczenia wspólnie z nim w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) obserwowania zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela, którym się opiekuje;
- 4) prowadzenia wspólnie z nauczycielem, którym się opiekuje bieżącej analizy przebiegu stażu oraz realizacji planu rozwoju zawodowego w okresie stażu;
- 5) udzielania pomocy przy sporządzaniu przez nauczyciela, którym się opiekuje sprawozdania z realizacji planu rozwoju zawodowego;
- 6) opracowania projektu oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu.

Obowiązki mentora:

- 1) wspierania na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;

- 2) udzielania nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
- 3) dzielenia się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela ;
- 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie z nim tych zajęć;
- 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
- 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych;
- 7) poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora;
- 8) wydać opinię o pracy nauczyciela początkującego, który jest oceniany w trakcie odbywania przygotowania do zawodu nauczyciela;
- 9) umożliwić obserwowanie prowadzonych przez siebie zajęć nauczycielowi początkującemu
- 10) wziąć udział w lekcji pokazowej nauczyciela początkującego w drugim roku przygotowania do zawodu

9. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) zapewnienia podstawowych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) wyposażenia stanowiska pracy umożliwiającego realizację dydaktyczno – wychowawczego programu nauczania;
- 3) wynagrodzenia za wykonywaną pracę określonego w ustawie – Karta Nauczyciela oraz regulaminie wynagradzania;
- 4) ustalenia innego niż pięciodniowy tydzień pracy w przypadku doksztalcania się, wykonywania ważnych społecznie zadań lub w przypadku, jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły, pod warunkiem, że nie zakłóca to realizacji programu pracy szkoły;
- 5) nagród jubileuszowych za wieloletnią pracę. Okres pracy kwalifikującej się do nagrody jubileuszowej oraz wysokość nagród przysługujących z tego tytułu określone są w ustawie – Karta Nauczyciela;
- 6) dodatkowego wynagrodzenia rocznego na zasadach i w wysokości określonych w ustawie o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej;
- 7) nagród za osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze tj. :
 - a) nagrody Ministra Edukacji i Nauki na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły. Tryb i kryteria przyznawania nagród określa rozporządzenie MEiN w sprawie trybu i kryteriów przyznawania nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno – wychowawcze. Wysokość nagrody ustala MEiN,
 - b) nagrody Kuratora Oświaty na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa Kurator Oświaty,
 - c) nagrody Wójta Gminy na wniosek dyrektora szkoły, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej szkoły. Termin składania wniosków, wysokość nagród oraz kryteria ich przyznawania określa regulamin wynagradzania nauczycieli,
 - d) nagrody Dyrektora Szkoły;

- e) kryteria przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród. Nagroda dyrektora szkoły może być przyznawana w każdym terminie, a w szczególności z okazji Dnia Edukacji Narodowej. Wysokość nagród ustala dyrektor szkoły zgodnie z regulaminem wynagradzania,
 - f) odznaczenia „Medalem Komisji Edukacji Narodowej”, za szczególne zasługi dla oświaty i wychowania. „Medal Komisji Edukacji Narodowej” nadaje MEN, który w drodze rozporządzenia określa szczegółowe zasady nadawania „Medalu Komisji Edukacji Narodowej”, tryb przedstawiania wniosków, wzór medalu, tryb jego wręczania i sposób noszenia, z uwzględnieniem wymogów, jakie powinny spełniać wnioski o nadanie medalu,
 - g) otrzymania innych orderów i odznaczeń państwowych, których nadanie regulują odrębne przepisy,
- 8) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony szkoły i właściwych placówek oraz instytucji oświatowych oraz naukowych poprzez:
- udział w konferencjach metodycznych poświęconych pracy nauczyciela odpowiednich zajęć edukacyjnych i form realizacji procesu edukacyjnego we współczesnej szkole,
 - udział w prelekcjach naukowych związanych z prowadzonymi zajęciami edukacyjnymi,
 - dostęp do opracowań metodycznych i naukowych poświęconych prowadzonym zajęciom edukacyjnym,
 - udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
- 9) środków higieny osobistej i odzieży ochronnej określonych odrębnymi przepisami,
- 10) oceny swojej pracy. Warunki i procedury oceny pracy określa ustawa – Karta Nauczyciela oraz rozporządzenie MEiN w sprawie kryteriów i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela, trybu postępowania odwoławczego oraz składu i sposobu powoływania zespołu oceniającego,
- 11) zdobywania stopni awansu zawodowego. Szczegółowe warunki zdobywania stopni awansu zawodowego określają: ustawa – Karta Nauczyciela, rozporządzenie MEN oraz rozporządzenie MEiN w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli oraz do opieki ze strony: opiekuna stażu kontraktowy/ mentora (nauczyciel przygotowujący się do zawodu).
- 12) świadczenia urlopowego w wysokości odpisu podstawowego, o którym mowa w przepisach o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, ustalonego proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy i okresu zatrudnienia nauczyciela w danym roku szkolnym,
- 13) korzystania ze świadczeń socjalnych na zasadach określonych w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz korzystania ze środków finansowych z przeznaczeniem na pomoc zdrowotną dla nauczycieli korzystających z opieki zdrowotnej,
- 14) płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Zasady udzielania urlopu określa ustawa – Karta Nauczyciela,
- 15) jednorazowego zasiłku na zagospodarowanie oraz świadczenia na start jeżeli swą pierwszą pracę zawodową w życiu podejmuje w szkole. Zasady wypłacania zasiłków regulują odrębne przepisy.

- 16) korzystania w związku z pełnieniem funkcji służbowych z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy państwowych,
- 17) urlopu wypoczynkowego. Wymiar urlopu wypoczynkowego, jego warunki uzyskiwania oraz czas i zakres zadań, które mogą być wykonywane w czasie urlopu wypoczynkowego określa ustawa – Karta Nauczyciela,
- 18) innych świadczeń urlopowych określonych w obowiązującym Kodeksie Pracy;
- 19) nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub uchybienia przeciwko porządkowi pracy; za które w rozumieniu art. zawartych w Kodeksie Pracy, wymierza się nauczycielowi kary porządkowe zgodne z Kodeksem Pracy;
- 20) Karami dyscyplinarnymi dla nauczycieli są:
 - a) nagana z ostrzeżeniem,
 - b) zwolnienie z pracy,
 - c) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego w zawodzie nauczycielskim w okresie 3 lat od ukarania,
 - d) wydalenie z zawodu nauczycielskiego.
10. Kary dyscyplinarne wymierza komisja dyscyplinarna, której zasady powoływania i funkcjonowania określone są w ustawie – Karta Nauczyciela. Wymierzenie kary dyscyplinarnej jest równoznaczne z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela.
11. Zasady postępowania dyscyplinarnego określone są w ustawie – Karta Nauczyciela.
12. Nauczyciel ma prawo do mediacji, o których mowa w § 2 ust. 10.
13. W szkole tworzy się stanowisko administracyjne – sekretarza szkoły.
14. Do zadań sekretarza szkoły należą:
 - 1) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji;
 - 2) gromadzenie odpisów w aktach;
 - 3) rejestrowanie, udzielanie informacji interesantom oraz załatwianie ich spraw;
 - 4) prowadzenie ewidencji dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej ruchu uczniów;
 - 6) prowadzenie księgi uczniów;
 - 7) prowadzenie teczki dotyczącej sprawozdawczości;
 - 8) zabezpieczanie szkoły w dzienniki zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, świadectw oraz innych niezbędnych dokumentów związanych z prowadzeniem szkoły;
 - 9) prowadzenie księgi arkuszy ocen uczniów;
 - 10) prowadzenie księgi absolwentów szkoły;
 - 11) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 12) prowadzenie dziennika korespondencyjnego i książki doręczeń pism;
 - 13) prowadzenie innych dokumentów określonych obowiązującymi przepisami;
 - 14) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem uczniów i personelu szkoły;
 - 15) wyrabianie i wydawanie uczniom legitymacji szkolnych i kart rowerowych;
 - 16) wyrabianie i wydawanie legitymacji uprawniających do ulgowych przejazdów dla wszystkich pracowników szkoły oraz legitymacji służbowych;
 - 17) prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczętek szkolnych;
 - 18) inne zadania wynikające z organizacji pracy szkoły.

§ 57.

1. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe, zespoły nauczycieli uczących w danym oddziale.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów nauczycielskich :
 - 1) ustalenie i przedstawienie dyrektorowi szkoły programu wychowania przedszkolnego i programu nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny oraz ich modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycji:
 - a) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy I- III,
 - b) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów klas IV- VIII,
 - c) materiałów ćwiczeniowych.
 - 3) uwzględnianie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 11) tworzenie dokumentacji szkolnej.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 3 pkt 2 i 3, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.

6. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 58.

Wychowawca klasy

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca oraz nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, gdy jest przyporządkowany do oddziału klasowego.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Wychowawca dokonuje oceny wyników nauczania i pracy wychowawczej klasy oraz przedkłada sprawozdania z postępów dydaktyczno – wychowawczych na zebraniach Rady Pedagogicznej.
4. Wychowawca klasy systematycznie kontroluje realizację obowiązku szkolnego przez uczniów.
5. Wychowawca klasy systematycznie prowadzi dokumentację działalności wychowawczej i opiekuńczej.
6. Formy spełnienia zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły i wynikać ze szkolnego programu wychowawczego i programu profilaktyki, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
7. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust.3:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijającego jednostki i integrującego zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach.
8. Wychowawcy klas mają obowiązek przypomnieć o zasadach bezpieczeństwa na początku roku szkolnego oraz przed feriami zimowymi i letnimi. Wychowawcy zapoznają uczniów z regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole.

9. Wychowawcy klas pierwszych szkoły podstawowej oraz oddziałów wychowania przedszkolnego mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

Rozdział X
Uczniowie szkoły
§ 59.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 2 i 3 składa się nie później niż do 31 sierpnia, a odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko powinno rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosków tych dołącza się opinię Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, a w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego do wniosku dołącza się również to orzeczenie.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić (w drodze decyzji) na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem;
 - a) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.

§ 60.

1. Kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
2. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka o spełnianiu przez niego obowiązku szkolnego.

§ 61.

1. W danym roku kalendarzowym dzieci kończące 7 lat, którym nie odroczono rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego przyjmowane są do klasy pierwszej.
2. Do klasy I przyjmuje się :
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku wolnych miejsc.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 pkt 2 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
6. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się w trybie i na warunkach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.
7. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do kandydatów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy ubiegają się o przyjęcie do szkoły.
8. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
9. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu reguluje rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

§ 62.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) przedstawiania wychowawcy, dyrektorowi szkoły, pedagogowi szkolnemu i specjalnemu, psychologowi i innym nauczycielom swoich problemów, i uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
 - 4) korzystanie z pomocy materialnej, doraźnej, stypendialnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 9) uczestniczenia w konkursach, olimpiadach, zawodach;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 11) znajomości terminów sprawdzianów wiadomości;
 - 12) powiadomienia go przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem o sprawdzianach całogodzinnych, których w czasie tygodnia szkolnego nie może być więcej niż trzy;
 - 13) nieprzygotowania do lekcji zgodnie z Zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
 - 14) uczestniczenia w losowaniu numerów niepytanych danego dnia;
 - 15) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 16) korzystania z pomocy i poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - 17) uczestniczenia w wycieczkach pod opieką wychowawcy;
 - 18) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki pod opieką nauczycieli;
 - 19) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
 - 20) wybierania i bycia wybranym do organizacji szkolnych;
 - 21) zapoznania go z przysługującymi mu prawami i obowiązkami.
2. Uczeń ma prawo do mediacji, o których mowa w § 2 ust. 10.
 3. Uczeń ma prawo odwołać się do rzecznika praw ucznia w szkole lub rzecznika praw ucznia przy kuratorze oświaty, jeżeli uważa, że jego prawa zostały naruszone.
 4. Rzecznikiem praw ucznia w szkole jest opiekun Samorządu Uczniowskiego.

§ 63.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie, a w szczególności:
 - 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
 - 2) rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, systematycznego przygotowania się do lekcji;
 - 3) przestrzegania kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i ich rodziców;
 - 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - 5) reagowania na krzywdę innych /np. w formie przemocy psychicznej, fizycznej/;
 - 6) znać regulaminy obowiązujące w szkole oraz przestrzegać postanowień w nich zawartych;
 - 7) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 8) naprawić wyrządzone szkody;
 - 9) dbać o ład i estetykę swojego miejsca nauki, porządek w klasie, na korytarzu i terenie szkoły;
 - 10) nosić obuwie zamienne po szkole i na sali gimnastycznej;
 - 11) dbać o schludny i estetyczny wygląd;
 - 12) nosić ustalony w szkole mundur wg zasad określonych w ust. 2;
 - 13) systematycznie przygotowywać się do lekcji, nosić podręczniki i przybory szkolne, a ich brak zgłaszać przed lekcją;
 - 14) pełnić dyżury w klasie;
 - 15) godnie reprezentować szkołę;
 - 16) godnie zachowywać się w miejscach publicznych, dbać o dobre imię szkoły;
 - 17) szanować symbole narodowe, tradycję szkoły i ojczyzny, dbać o piękno mowy ojczystej;
 - 18) nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.
2. Zasady noszenia mundurka szkolnego:
 - 1) w święta i uroczystości szkolne:
 - a) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - b) pasowanie na ucznia,
 - c) Święto Szkoły,
 - d) dzień Diecezjalnego Przeglądu Twórczości Dzieci i Młodzieży szkół noszących imię Jana Pawła II,
 - e) dni poświęcone rocznicy urodzin i śmierci Patrona szkoły,
 - f) Święto Niepodległości i Święto Konstytucji 3 Maja,
 - g) egzaminu,
 - h) podczas reprezentowania szkoły w konkursach i uroczystościach pozaszkolnych,
 - i) inne okoliczności ogłoszone przez dyrektora szkoły.
 - 2) uczniowie noszą wersję odświętną tj.:
 - dziewczęta – mundurka założony na białą bluzkę z długim lub krótkim rękawem / w zależności od pory roku/ oraz wstążka pod szyją,

- chłopcy – mundurek założony na białą koszulę z długim lub krótkim rękawem / w zależności od pory roku/, krawat oraz długie spodnie w ciemnym, jednolitym kolorze,
 - w pozostałe dni nauki szkolnej nosi się mundurek bez krawatu i wstążki założony na sweter, bluzkę, podkoszulek z długim lub krótkim rękawem oraz spodnie, spódnicę w dowolnym kolorze, a w porze letniej dozwolone jest nosze krótkich spodni w jednolitym kolorze,
- c) uczniowie są zwolnieni z obowiązku noszenia mundurków w Dzień Dziecka – Święto Sportu Szkolnego, wyjazdy na wycieczki szkolne i zawody sportowe, na zajęciach pozalekcyjnych oraz podczas innych zajęć zgodnie z decyzją dyrektora szkoły.
3. Uczniom zabrania się:
- 1) korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzających - nagrywających na terenie szkoły, tj. podczas lekcji, przerw oraz zajęć dodatkowych. W razie potrzeby uczeń może kontaktować się telefonicznie z rodzicami w sekretariacie szkoły lub za zgodą nauczyciela po wcześniejszym poinformowaniu go o tym fakcie. Wyjątek stanowią uczniowie z chorobą przewlekłą i niepełnosprawnościami;
 - 2) opuszczania terenu szkoły od momentu rozpoczęcia, aż do zakończenia zajęć.

§ 64.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce;
 - 2) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 3) wzorową frekwencję w roku szkolnym;
 - 4) osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
 - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska oraz niesienie pomocy innym;
 - 6) wzorową postawę wobec obowiązków szkolnych, rówieśników i dorosłych
2. Nagroda może być udzielona w następującej formie:
 - 1) pochwały przez wychowawcę klasy;
 - 2) pochwały przez dyrektora szkoły;
 - 3) listu gratulacyjnego dla ucznia i jego rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) stypendium za wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe zgodnie z obowiązującym Regulaminem;
 - 6) świadectwa z wyróżnieniem (średnia co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobra ocena zachowania);
 - 7) dyplomu, pucharu w tym Statuetki Dyrektora Szkoły;
 - 8) udziału w wycieczkach, spektaklach teatralnych, seansach filmowych fundowanych przez Radę Rodziców;
 - 9) ocen zachowania;
 - 10) otrzymania oceny wyższej niż przewidywana;
 - 11) opublikowania osiągnięć uczniów na stronie internetowej szkoły, na tablicach informacyjnych w holu szkoły.

§ 65.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody

1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.
2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, przewodniczącym Samorządu Szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.
3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.
4. O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

§ 66.

1. Uczeń może zostać ukarany za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły, a w szczególności za:
 - 1) lekceważenie i zaniedbywanie nauki i innych obowiązków szkolnych;
 - 2) opuszczanie godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia, w tym wybranych lekcji;
 - 3) naruszanie porządku szkolnego;
 - 4) utrudnianie prowadzenia lekcji oraz dezorganizowanie ich przebiegu;
 - 5) naruszenie godności i praw osobistych kolegów i koleżanek;
 - 6) lekceważenie wychowawcy, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 7) nieprzestrzeganie obowiązujących w szkole regulaminów;
 - 8) niszczenie sprzętu i urządzeń szkolnych;
 - 9) niewłaściwy strój, brak mundurka szkolnego oraz obuwia zamiennego;
 - 10) używanie wulgarnego słownictwa i przejawy zachowań demoralizujących innych;
 - 11) palenie papierosów w szkole, na imprezach szkolnych, turystyczno-krajoznawczych oraz poza szkołą;
 - 12) picie alkoholu na terenie szkoły, na imprezach zorganizowanych w szkole oraz poza szkołą;
 - 13) używanie innych niedozwolonych i szkodzących zdrowiu używek;
 - 14) używanie telefonów komórkowych i urządzeń odtwarzająco - nagrywających na terenie szkoły, tj. podczas lekcji, przerw oraz zajęć dodatkowych;
 - 15) niewłaściwe zachowanie się poza szkołą, a przede wszystkim zachowanie sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi.
 - 16) za przejawy demoralizacji i dopuszczenie się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z Ustawą z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich – art. 4 ust. 4.
2. Kara może być udzielona w następującej formie:
 - 1) powiadomienie rodziców, rozmów z wychowawcą, pedagogiem, dyrektorem, nagana wychowawcy klasy w formie ustnej lub wpisu do dziennika;
 - 2) nagana udzielona przez innych nauczycieli ustnie lub przez wpis do e- dziennika;
 - 3) upomnienie i nagana udzielona przez dyrektora szkoły;

- 4) nagana dyrektora szkoły przed klasą;
 - 5) nagana udzielona przez Radę Pedagogiczną z wpisem do protokołu;
 - 6) obniżenie oceny zachowania;
 - 7) zawieszenie i zakaz udziału w:
 - a) zajęciach pozalekcyjnych,
 - b) zabawach i dyskotekach szkolnych,
 - c) uroczystościach szkolnych,
 - d) reprezentowaniu szkoły w zawodach, turniejach sportowych i innych;
 - 8) ponoszenie kosztów naprawy umyślnie spowodowanych zniszczeń;
 - 9) prace społeczne na rzecz szkoły;
 - 10) powiadomienie policji, sądu;
 - 11) ocena naganna zachowania;
 - 12) przeniesienie do równoległej;
 - 13) na podstawie art. 4 ust. 4 Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U.2022, poz.1700) następujące kary (środki dyscyplinujące):
 - pouczenie,
 - ostrzeżenie ustne,
 - ostrzeżenie pisemne,
 - przeprosiny pokrzywdzonego,
 - usunięcie skutków naruszenia poprzez przywrócenie stanu poprzedniego,
 - prace porządkowe na rzecz szkoły.
 - 13a) Dyrektor będzie mógł zastosować jedną z ww. kar jeżeli w danych okolicznościach uzna to za wystarczające.
 - 13b) Aby zastosować kary wymienione w pkt.13 niezbędne będzie uzyskanie zgody:
 - rodziców albo opiekuna nieletniego,
 - samego nieletniego.
 - 13c) W przypadku ich braku zgód wymienionych w pkt.13 b dyrektor będzie musiał zawiadomić o zachowaniu ucznia sąd rodzinny.
 - 13d) Zastosowanie środków oddziaływania wychowawczego wymienionych w punkcie 13 nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie Szkoły;
 - 14) przeniesienie do innej szkoły przez kuratora oświaty na wniosek dyrektora szkoły w przypadkach określonych w ust.3.
3. W uzasadnionych przypadkach uczniów, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów nadal:
- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w Statucie Szkoły;
 - 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
 - 3) wchodzi w konflikt z prawem;
 - 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
 - 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
 - 6) dokonuje kradzieży;
 - 7) demoralizuje innych uczniów;
 - 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;

- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
 - 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
 - 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.
4. Uczeń może być ukarany tylko jedną karą za jedno przewinienie.
 5. Przy stosowaniu kary bierze się pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków uczniowskich, stopień winy i dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków.
 6. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od kary do dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od jej otrzymania.
 7. O uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania decyduje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego, wychowawcy i Rzecznika Praw Ucznia w szkole.
 8. W przypadku odrzucenia odwołania, o którym mowa w ust.7 uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się do kuratora oświaty.

§ 67.

1. W przypadkach, o których mowa w § 66 ust. 3 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:
 - 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;
 - 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
 - 4) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
 - 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.,
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) dyrektor bada zgodność uchwały Rady Pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - c) podstawę prawną,

- d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na Statut Szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 - 13) jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
 - 14) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
 - 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności;
 - 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
 - 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

§ 68.

Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział XI

Oddział przedszkolny

§ 69.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu

- dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
- 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

§ 70.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
2. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
3. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.
5. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
8. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
9. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
10. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
11. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut.
12. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.

13. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmuje rodzice.
14. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 71.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego:

- 1) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków;
- 2) nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy;
- 3) nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolnym – odpowiada za jego jakość;
- 5) nauczyciel przeprowadza w roku szkolnym, poprzedzającym rok, w którym jest możliwe rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizę gotowości dziecka do nauki w szkole;
- 6) w pracy dydaktyczno – wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 7) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków;
- 8) planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym;
- 9) ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej;
- 10) zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 11) nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
- 12) nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne;
- 13) nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem wychowania przedszkolnego, zapisami statutu szkoły i regulaminami.

§ 72.

Prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych:

- 1) Dziecko ma prawo do:
 - a) właściwego zorganizowania procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego,
 - b) podmiotowego i życzliwego traktowania,
 - c) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,

- d) akceptacji takim jakie jest, poszanowania godności osobistej,
 - e) własnego tempa rozwoju,
 - f) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi,
 - g) zabawy i wyboru towarzysza zabaw,
 - h) wszelkich innych praw wynikających z Konwencji Praw Dziecka, Konstytucji i innych dokumentów nadrzędnych.
- 2) Dziecko ma obowiązek:
- a) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce,
 - b) sprzątać po zabawie miejsce zabawy,
 - c) dzielić się zabawkami z rówieśnikami,
 - d) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów,
 - e) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce, na spacerze, podczas wspólnej zabawy
 - f) przestrzegać zasad higieny osobistej,
 - g) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

§ 73.

Bezpieczeństwo w oddziale przedszkolnym

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.
2. Obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego spoczywa na rodzicach lub osobach przez nich upoważnionych.
3. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
4. Upoważnienie może być również udzielone osobie pełnoletniej
5. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
7. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
9. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.

12. Wicedyrektor lub dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku do czasu pracy świetlicy szkolnej.
13. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
14. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 74.

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z Rozporządzeniem MEN.
2. Pracę w oddziałach przedszkolnych mogą regulować również inne dokumenty i postanowienia zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną.
3. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze świetlicy szkolnej.

Rozdział XII **Postanowienia końcowe.**

§ 75.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 1, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 76.

1. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęci może być używany skrót nazwy.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 77.

1. Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
2. Święto Szkoły Podstawowej ustala się na dzień 16 października każdego roku tj. dzień wyboru Kardynała Karola Wojtyły na Papieża. Jeśli Święto Szkoły przypadnie na dzień wolny od zajęć szkolnych – o terminie każdorazowo decyduje Rada Pedagogiczna.
3. Uczniowie biorą udział w obchodach Święta Szkoły ustalonego na dzień 16 października każdego roku tj. dzień wyboru Kardynała Karola Wojtyły na Papieża oraz w innych działaniach związanych z osobą Patrona.

§ 78.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.
2. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 79.

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

§ 80.

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnętrzne muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
3. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązującego prawa.