STATUT

Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Zborowicach

Tekst ujednolicony zawierający zmiany dokonane uchwałami Rady Pedagogicznej:

1. *Nr 12/2017/2018 z dnia 18 lutego 2017 r.*
2. *Nr 12/2019/2020 z dnia 7 stycznia 2020 r.*
3. *Nr 7/2020/2021 z dnia 10 września 2020 r.*
4. *Nr 3/2022/2023 z dnia 24 sierpnia 2022 r.*
5. *Nr 9/2023/2024 z dnia 6 listopada 2023 r.*
6. *Nr 11/2024/2025 z dnia 12 grudnia 2024 r.*
7. *Nr 18/2024/2025 z dnia 30 czerwca 2025 r.*

S P I S T R E Ś C I

Rozdział I. Nazwa i typ Szkoły **3**
Postanowienia wstępne 3
Nazwa Szkoły i inne informacje 3
Rozdział II. Cele i zadania Szkoły **4**
Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole 11
Rozdział III. Organy Szkoły **13**
Dyrektor Szkoły 14
Rada Pedagogiczna 15
Rada Rodziców 16
Samorząd Uczniowski 17
Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów 18
Rozdział IV. Organizacja Szkoły **20**
Planowanie pracy Szkoły 20
Organizacja pracy edukacyjnej 20
Zasady realizacji godzin dostępności w Szkole 22
Wolontariat 22
Doradztwo zawodowe 23
Baza Szkoły 23
Biblioteka szkolna 24
Świetlica szkolna 25
Stołówka 26
Rozdział V. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły **27**
Stanowiska kierownicze w Szkole 27
Zakres zadań nauczycieli 27
Wychowawca klasy 29
Nauczyciel-bibliotekarz 30
Wychowawca świetlicy szkolnej 31
Pracownicy administracji i obsługi Szkoły 31
Rozdział VI. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego **32**
Zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów 32
Ogólne zasady oceniania 32
Uzasadnianie ustalonej oceny oraz udostępnianie dokumentacji 34
Zwalnianie uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych 36
Ustalanie bieżących i klasyfikacyjnych ocen zachowania i z zajęć edukacyjnych 36
Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy 43
Promowanie uczniów 45
Rozdział VII. Uczniowie Szkoły **47**
Prawa i obowiązki ucznia 47
Nagrody i kary 51
Rozdział VIII. Przyjmowanie uczniów do Szkoły **52**
Rozdział IX. Współdziałanie z rodzicami **53**
Rozdział X. Szczegółowa organizacja zdalnego nauczania **54**
Rozdział XI. Postanowienia końcowe **57**

ROZDZIAŁ I
Nazwa i typ szkoły

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zborowicach;
   2) Ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r., poz. 2230.);
   3) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
   4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Zborowicach;
   5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim i Radzie Rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w szkole;
   6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej w Zborowice;
   7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
   9) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
   10) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
   11) egzaminie – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
   12) podwórzu szkolnym – należy przez to rozumieć teren przed głównym wejściem do budynku;
   13) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Ciężkowice;
   14) organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty w Krakowie.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego jest Małopolski Kurator Oświaty w Krakowie.

Nazwa Szkoły i inne informacje

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Św. Jana Kantego w Zborowicach, zwana dalej „Szkołą”.
2. Z dniem 1 września 2019 r. Szkoła Podstawowa jest ośmioletnią szkołą publiczną.
3. Siedziba Szkoły mieści się w Zborowicach 5a; 33-190 Ciężkowice.

§ 3.

1. Ustalona nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót.
3. Szkoła posiada własną pieczęć i stempel.

§ 4.

1.Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Ciężkowice.
2.Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 5.

1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Zborowice i Pławna.
2. Czas trwania etapu kształcenia w szkole wynosi osiem lat.
3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
5. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza: 1.09. – 31.01. oraz 1.02. – do 31.08.
6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
   1) sal lekcyjnych;
   2) biblioteki szkolnej;
   3) pracowni komputerowej;
   4) sali gimnastycznej i boiska szkolnego.

§ 6.

1. Szkoła jest jednostką organizacyjną Gminy Ciężkowice działająca jako jednostka budżetowa.
2. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest plan finansowy, którego zasady tworzenia określają odrębne przepisy.
3. Obsługę finansowo-księgową Szkoły zapewnia organ prowadzący.
4. Zasady gospodarki finansowo - materiałowej Szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła dysponuje powierzonymi w nieodpłatny zarząd nieruchomościami, stanowiącymi własność komunalną Gminy Ciężkowice.

ROZDZIAŁ II
Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo Oświatowe, Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty, Karty Nauczyciela, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 8.

1. Celem Szkoły jest:
   1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§ 9.

Cele wymienione w § 8 społeczność Szkoły osiąga między innymi poprzez realizację następujących zdań:
1. Zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
2. Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
3. Dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
4. Stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
5. Stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
6. Stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
7. Inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
8. Zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
9. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
10. Stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
11. Kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
12. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
13. Systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
14. Prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
15. Współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
16. Upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
17. Współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
18. Realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
19. Podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobiegania wszelkiej dyskryminacji.

§ 10.

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących w Szkole ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
1) zapewnia uczniom (oraz pracownikom) bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki w czasie pobytu w Szkole, jak również podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych organizowanych przez Szkołę poza jej terenem;
2) organizuje zajęcia obowiązkowe, nieobowiązkowe, pozalekcyjne zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, za przestrzeganie których odpowiedzialny jest nauczyciel organizujący i przeprowadzający zajęcia;

3) umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
4) zapewnia zgodnie z obowiązującymi przepisami opiekę nad uczniami w trakcie organizowanych przez Szkołę wycieczek, imprez sportowych, turystycznych i innych zajęć poza terenem placówki poprzez zobowiązanie nauczycieli lub innych organizatorów do przestrzegania stosownych przepisów oraz przedkładania dyrekcji szkoły na 7 dni przed planowanymi zajęciami poza siedzibą Szkoły dokumentacji zawierającej: zgłoszenie i program zajęć, deklarację odpowiedzialności oraz listę uczestników, co jest niezbędne do uzyskania zgody na odbycie zajęć;
5) organizuje dyżury nauczycieli w Szkole oraz na posesji szkolnej zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
6) umożliwia rozwój osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
7) dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich życie również poprzez:
   a) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy na zajęciach przedmiotowych, godzinach z wychowawcami oraz apelach;
   b) zawiadamianie rodziców i pracowników o problemach zdrowotnych dziecka zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
   c) udzielanie pomocy uczniom w nagłych sytuacjach zgodnie z wewnętrznymi procedurami;
   d) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp;
   e) racjonalne planowanie zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   f) dostosowanie sprzętu szkolnego i warunków pracy uczniów do ich wzrostu i rodzaju pracy.

§ 11.

1. Zadania określone w § 9 Szkoła wypełnia, organizując edukację w ramach podstaw programowych, przyjętych programów edukacyjnych, wychowawczo-profilaktycznego oraz szkolnego zestawu programów nauczania, szkolnego zestawu podręczników i planów nauczania określonych właściwymi przepisami, a także poprzez naukę przedmiotów dodatkowych, udział młodzieży w zajęciach wyrównawczych, zajęciach pozalekcyjnych, wycieczkach edukacyjnych, seansach filmowych, spektaklach teatralnych, koncertach, spotkaniach z wybitnymi ludźmi.
2. Szkoła, organizując edukację dzieci, uwzględnia zasady oceniania wewnątrzszkolnego, optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny Szkoły uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.

§ 12

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:
   1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
      a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
      b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
   2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
   3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
   4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
   5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:
1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
1) inspektorem ds. nieletnich;
2) kuratorem sądowym;
3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 13

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
2. Szkoła umożliwia uczniom uzdolnionym kierunkowo realizację obowiązku szkolnego indywidualnym tokiem lub programem nauki oraz ukończenie Szkoły w skróconym czasie. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 14.

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, nauczania indywidualnego i kształcenia specjalnego oraz zajęć terapeutycznych we współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi lub innymi organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.
2. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.
3. 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 psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega w szczególności na:
1) diagnozowaniu środowiska ucznia;
2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokajania;
3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami kierunkowymi;
5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
8) wspieraniu uczniów metodami aktywnymi w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
9) wspieraniu nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
10) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
11) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb

psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
12) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
13) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
14) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych wg procedur.

5. W ramach funkcjonowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej szkoła 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 uczniów;
3) zajęcia specjalistyczne;
4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów niepełnosprawnych ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
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 zaburzeń komunikacji językowej;
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 czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:
1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3) zajęć specjalistycznych:
a) korekcyjno-kompensacyjnych – dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
b) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym – dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne,
4) warsztatów;
5) porad i konsultacji;
6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

9. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje w formie pisemnej rodziców ucznia.

10. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
11. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką tego typu.
12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 60 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
13. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
15. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
1) rodzicami uczniów;
2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
16. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
5) pielęgniarki szkolnej;
6) pomocy nauczyciela;
7) poradni specjalistycznych;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego.
17. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą doradztwo edukacyjno-zawodowe.
18. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.
19. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.
20. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 15.

1.Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, realizują zajęcia w ramach zadań związanych z:
1) rekomendowaniem Dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu Szkoły;
2) prowadzeniem działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, we współpracy z nauczycielami;

3) wspieraniem nauczycieli w:
   a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwa w życiu szkoły,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
   c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych,
   d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
6) określaniem niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia,
7) udzielaniem uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

§ 16.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań Dyrektor Szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) rodzice ucznia;
   2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły, dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor Szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
   1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
   1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
   2) złożenia przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego

obowiązków, a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 17.

1. Uczniom z zaburzeniami rozwoju lub przewlekle chorym Szkoła umożliwia wypełnienie obowiązku szkolnego w formie nauczania indywidualnego, specjalnego, zajęć rewalidacyjnych.
2. O potrzebie zapewnienia uczniowi wyżej wymienionej formy spełniania obowiązku orzeka poradnia psychologiczno-pedagogiczna. Szkoła organizuje je na wniosek rodziców ucznia i zaświadczenia lekarskiego.
3. Decyzję o nauczaniu indywidualnym, specjalnym i rewalidacji podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno- pedagogicznej.
4. Tygodniowy wymiar godzin wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego regulują odrębne przepisy.
5. Zajęcia wymienionych form spełniania obowiązku szkolnego należy realizować co najmniej w ciągu 3 dni w tygodniu.
6. Realizację wymienionych w ust.1 form kształcenia powierza się nauczycielowi z odpowiednimi do rodzaju zajęć kwalifikacjami.
7. Uczeń objęty nauczaniem indywidualnym i specjalnym ujęty jest w ewidencji danego oddziału klasy, klasyfikowany i promowany wraz z innymi uczniami.

§ 18.

Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

§ 19.

1. Szkoła organizuje w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
2. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie.
3. Szkoła zapewnia w czasie trwania lekcji religii opiekę w świetlicy szkolnej uczniom, którzy nie korzystają z nauki religii.
4. Nauczanie religii w Szkole odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 20.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny lub motywacyjny.
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

Zasady bezpieczeństwa obowiązujące w Szkole

§ 21

1. Zadania edukacyjne Szkoły nauczyciele są zobowiązani realizować z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa i higieny, a w szczególności:
   1) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący te zajęcia;

2) podczas wszystkich zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę oraz przerw między zajęciami stałą opiekę nad uczniami poszczególnych oddziałów klasowych edukacji wczesnoszkolnej sprawują nauczyciele prowadzący dane zajęcia, z tym, że nauczyciel po zakończonej lekcji w danym oddziale zobowiązany jest pełnić w czasie przerwy opiekę nad uczniami tego oddziału;
3) nad uczniami Szkoły oczekującymi na lekcje i nad uczniami po zakończeniu lekcji, opiekę sprawują wychowawcy świetlicy lub nauczyciele dyżurujący, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów;
4) podczas przerw opiekę nad uczniami klas IV-VIII sprawują nauczyciele dyżurujący według ustalonego harmonogramu;
5) w czasie rozgrywek sportowych, czy innych działań edukacyjnych, organizowanych w Szkole podczas przerw, opiekę nad uczniami biorącymi w nich udział sprawują nauczyciele-organizatorzy;
6) zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie Szkoły określa stosowny regulamin ustalony zarządzeniem Dyrektora Szkoły;
7) podczas zajęć edukacyjnych, przedsięwzięć, projektów, zawodów sportowych i imprez odbywających się poza terenem Szkoły oraz podczas wycieczek przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych opiekę nad uczniami sprawują nauczyciele (organizatorzy, opiekunowie, kierownicy, wychowawcy) na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. We wszelkich okolicznościach mogących spowodować zagrożenie bezpieczeństwa uczniów nauczyciel:
1) zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich zdrowia i życia;
2) powinien zwracać uwagę na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły, w razie potrzeby zwracać się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić (w przypadku prowadzenia zajęć lub pełnienia dyżuru poprzez pracownika obsługi) Dyrektora Szkoły o tym fakcie;
3) powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora Szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

3. Obowiązkiem nauczycieli pełniących dyżur w szatni oraz pracowników obsługi wykonujących swoje obowiązki w szatni uczniowskiej, a także pilnujących porządku przed budynkiem szkolnym, jest:
1) zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren Szkoły o podanie celu wizyty;
2) zawiadomić Dyrektora Szkoły o każdym przypadku budzącym podejrzenie spowodowania zakłócenia porządku lub zagrożenia bezpieczeństwa przez osoby postronne wchodzące na teren Szkoły;
3) w razie potrzeby osobę postronną skierować do Dyrektora lub nie wpuścić na teren Szkoły.

4. Obowiązkiem nauczyciela realizującego zajęcia na szkolnych obiektach sportowych jest w szczególności przestrzeganie następujących zasad:
1) wszystkie zajęcia na obiektach sportowych mogą odbywać się w sposób zorganizowany, zgodnie z tygodniowym rozkładem obowiązkowych zajęć oraz harmonogramem zajęć pozalekcyjnych;
2) grupy ćwiczebne mogą przebywać na obiektach sportowych tylko w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia;
3) wstęp do magazynów sprzętu sportowego oraz na trybuny dozwolony jest tylko w obecności nauczyciela prowadzącego zajęcia, a do pozostałych pomieszczeń za jego zgodą (korytarze, szatnie, prysznice);
4) uczniowie zobowiązani są oczekiwać na zajęcia sportowe przed salą;
5) za pieniądze lub inne osobiste rzeczy przynoszone przez uczniów na obiekty sportowe Szkoła nie bierze odpowiedzialności;
6) obowiązkiem nauczyciela rozpoczynającego i kończącego zajęcia jest sprawdzenie stanu technicznego pomieszczeń, urządzeń i sprzętu sportowego;

7) podczas przerw zabrania się uczniom przebywania na obiektach sportowych bez opieki nauczycieli;
8) zabrania się ćwiczącym wnoszenia na teren obiektów sportowych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu podczas zajęć;
9) sprzęt sportowy należy używać zgodnie z jego przeznaczeniem oraz zabrania się wynoszenia go poza teren Szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły.

5. W celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników w Szkole prowadzony jest elektroniczny monitoring wizyjny:
1) kamery monitoringu wizyjnego mogą być umieszczone na zewnątrz i wewnątrz budynku szkolnego;
2) monitoring prowadzony jest nieprzerwanie przez całą dobę;
3) zapis ze wszystkich kamer przechowywany jest na twardym dysku rejestratora;
4) odczytu zapisu rejestratora dokonuje Dyrektor Szkoły lub osoba przez niego upoważniona;
5) nagrania zapisane w rejestratorze mogą być użyte wyłącznie w celu wyjaśnienia wykroczeń przeciwko uczniom, pracownikom, innym osobom przebywającym na terenie szkoły lub mieniu szkolnemu.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze szkolnych obiektów sportowych określa regulamin wprowadzany zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
7. W sytuacjach zagrożenia uczniów przestępczością i demoralizacją nauczyciele oraz pracownicy Szkoły zobowiązani są stosować procedury postępowania określone w szkolnym programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 22

1. Rodzice mają obowiązek osobistego przyprowadzania na zajęcia i odbierania po zajęciach edukacyjnych dzieci do lat siedmiu. Dzieci te mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
2. Rodzice są zobowiązani niezwłocznie odebrać ze Szkoły dziecko siedmioletnie po skończonych zajęciach edukacyjnych (nie dotyczy dziecka uczęszczającego na zajęcia świetlicowe).
W przypadku nieodebrania dziecka w terminie do 15 minut po zajęciach edukacyjnych, nauczyciel winien przekazać go pod opiekę wychowawcy świetlicy szkolnej.
3. O zdarzeniu, o którym mowa w ust. 2, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły. Dyrektor Szkoły, a w przypadku jego nieobecności nauczyciel realizujący ostatnie zajęcie edukacyjne z danym uczniem, telefonicznie powiadamia rodzica o konieczności odebrania dziecka ze Szkoły.
4. W razie braku możliwości skontaktowania się z rodzicem, w przypadku o którym mowa w ust. 3, Szkoła ma prawo wezwać policję. Natomiast gdyby sytuacja ta się powtarzała, Dyrektor Szkoły może zawiadomić sąd rodzinny.

ROZDZIAŁ III
Organy szkoły

§ 23.

Organami Szkoły są:
1) Dyrektor Szkoły,
2) Rada Pedagogiczna,
3) Rada Rodziców,
4) Samorząd Uczniowski.

§ 24.

Organy wymienione w § 23 działają w oparciu o własne regulaminy, które nie mogą być sprzeczne z Ustawą Prawo oświatowe oraz niniejszym statutem.

Dyrektor Szkoły

§ 25.

1. Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla nauczycieli i innych pracowników Szkoły. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 26.

1. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
   1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
   2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
   5) organizacja i właściwy przebieg egzaminów ósmoklasisty przeprowadzanych na koniec klasy VIII szkoły podstawowej;
   6) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody Dyrektora Szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
   7) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie danych ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
   8) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, np. podawanie do publicznej wiadomości szkolnego zestawu programów i podręczników, określanie w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną oraz po uzyskaniu opinii Samorządu Uczniowskiego wzoru stroju szkolnego;
   9) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

§ 27.

Dyrektor Szkoły dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, także organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę Szkoły.

§ 28.

Dyrektor Szkoły współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 29.

Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.

§ 30.

Dyrektor Szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego (nauki) przez uczniów szkoły i dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły. Podejmuje decyzje o przyjmowaniu uczniów do szkoły, ukaraniu ucznia.

Rada Pedagogiczna

§ 31.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania, opieki.
2. W jej skład wchodzą wszyscy zatrudnieni w szkole nauczyciele.
3. Jej przewodniczącym jest Dyrektor Szkoły, który prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki.
6. Dyrektor Szkoły przed zakończeniem każdego roku szkolnego przedstawia Radzie Pedagogicznej informację o realizacji planu nadzoru pedagogicznego zawierającą: zakres wykonania planu, wnioski ze sprawowania nadzoru pedagogicznego, podjęte działania wynikające z wniosków ze sprawowania nadzoru pedagogicznego wraz z informacją o ich skutkach.

§ 32.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w Szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły;
   7) podejmowanie uchwały w sprawie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników i materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręczników ich przystosowanie dydaktyczne i językowe oraz wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.

§ 33.

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły składanego przez Dyrektora Szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje Dyrektora w sprawie przydzielania nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 34.

Rada Pedagogiczna może występować do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej.

§ 35.

Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i dokonuje jego zmian po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców. Wniosek o dokonanie zmian mogą złożyć organy Szkoły.

§ 36.

Rada Pedagogiczna współpracuje z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

§ 37.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków i obowiązują wszystkich nauczycieli i uczniów Szkoły.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 38.

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
2. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę.
3. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rada Rodziców

§ 39.

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów Szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą – po jednym przedstawicielu Klasowych Rad Rodziców, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Klasowych Rad Rodziców, o których mowa w ust. 2-3, oraz przedstawicieli Rad Oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do Rady Rodziców Szkoły.
5. Rady mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
7. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 8, należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze

wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli i rodziców;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
4) opiniowanie wniosku o podjęcie działalności w Szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności przez Dyrektora Szkoły;
5) w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły określić wzór stroju oraz określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie Szkoły nie wymaga noszenia ustalonego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub w określonych dniach.

8. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 7. pkt. 1) i 2), program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin Rady.

Samorząd Uczniowski

§ 40.

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

§ 41.

1. Samorząd Uczniowski przedstawia Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, w szczególności realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami edukacyjnymi;
2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego 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 Szkoły;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

2. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
3. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Współdziałanie organów Szkoły i rozwiązywanie sporów

§ 42.

1. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
2. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej podczas posiedzeń tych organów.
3. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w terminie 7 dni od ich przedłożenia.

§ 43.

1. Szkoła zapewnia warunki do właściwego współdziałania organów wymienionych w § 23, w szczególności zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych w Ustawie Prawo Oświatowe, Statucie Szkoły oraz w regulaminach własnych.
2. W Szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, o których mowa w ust. 2, wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 44.

1. Szkoła zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami Szkoły odnośnie podejmowanych i planowanych działań lub decyzji poprzez:
    1) wydawanie zarządzeń przez Dyrektora Szkoły;
    2) spotkania z Radą Pedagogiczną;
    3) zebrania ogólne i klasowe rodziców;
    4) spotkania z Radą Rodziców;
    5) spotkania z Samorządem Uczniowskim;
    6) udostępnianie informacji w bibliotece szkolnej i na stronie internetowej szkoły;
    7) korespondencję oraz ogłoszenia na terenie szkoły.
2. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podejmowanych działaniach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 45.

1. Szkoła zapewnia warunki umożliwiające rozwiązywanie sytuacji konfliktowych pomiędzy organami na podstawie obowiązujących przepisów przy arbitrażu Dyrektora Szkoły.
2. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz Szkoły wg następującego trybu:
    1) z każdego z organów Szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;
    2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
3. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

4. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
5. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
6. W zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
1) konflikt Dyrektor - Rada Pedagogiczna:
a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach Rady,
b) w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz Szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”,
2) konflikt Dyrektor – Rada Rodziców:
a) spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu Rady Rodziców z udziałem Dyrektora,
b) w przypadku niezadowalającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego,
3) konflikt Dyrektor - Samorząd Uczniowski:
a) spory pomiędzy Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez Samorząd Uczniowski przedstawicielami
a Dyrektorem Szkoły w obecności opiekuna Samorządu Uczniowskiego;
4) konflikt Rada Pedagogiczna - Samorząd Uczniowski:
a) spory pomiędzy Radą Pedagogiczną a Samorządem Uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez Radę Pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego oraz Dyrektora.

§ 46.

Procedur, o których mowa w § 45, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami.

§ 47.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia młodzieży.
2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.
3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skontaktować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
a) na zebraniach,
b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
c) w kontaktach z pielęgniarką;
4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

ROZDZIAŁ IV
Organizacja szkoły

Planowanie pracy Szkoły

§ 48.

Terminy rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

Organizacja pracy edukacyjnej

§ 49.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. Arkusz organizacji Szkoły określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3) dla poszczególnych oddziałów:
      a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
      b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
      c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
      d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
      e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący Szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora Szkoły;
   4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
   7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia;
   8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
   9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 50.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Oddział składa się z uczniów, którzy w kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i nadobowiązkowych określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego lub autorskim wewnątrzszkolnym programem zgodnym z podstawami programowymi.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, którego formy spełniania zadań powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału opiekę nad danym oddziałem pełni nauczyciel wybrany przez Dyrektora Szkoły.

§ 51.

Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora Szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony i higieny pracy.

§ 52.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone systemem klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas godziny lekcyjnej trwającej od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć. W szczególnie uzasadnionych sytuacjach Dyrektor Szkoły ma prawo zmienić czas trwania godziny lekcyjnej na warunkach określonych w zdaniu poprzedzającym.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych, zajęć socjoterapeutycznych dla uczniów zagrożonych niedostosowaniem społecznym oraz zajęć resocjalizacyjnych dla uczniów niedostosowanych społecznie trwa 60 minut.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć określonych w ust. 4 w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
7. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie Szkoły do oddziału klas I- III, Dyrektor Szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 6.
8. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 7, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 6.
9. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
10. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 8 i 9, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
12. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
    1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
    2) lub w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej – asystenta;
    3) lub pomoc nauczyciela.
13. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 12 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
    1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów, lub
    2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej- asystenta lub,

3) pomoc nauczyciela.

14. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne organizowane są w oddziałach, w grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie.

15.W czasie trwania obowiązkowych zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne trwające nie krócej niż 5 minut i nie dłużej niż 20 minut.

§ 53.

1. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki, gdy liczba uczniów w grupie przekracza liczbę stanowisk komputerowych w pracowni;
   2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
   3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów, z tym że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzą uczniowie niepełnosprawni uczęszczający do oddziałów integracyjnych lub uczniowie oddziałów specjalnych, liczba uczniów w grupie nie może być większa niż liczba uczniów odpowiednio w oddziale integracyjnym lub specjalnym - nie więcej niż 20, w tym do 5 dzieci lub uczniów niepełnosprawnych.
2. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24, 26 lub 30 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust. 3 pkt 1 – 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Zasady realizacji godzin dostępności w Szkole

§ 54

1. Konsultacje, o których mowa w art. 42 ust. 2f ustawy – Kart Nauczyciela, są realizowane w formie stacjonarnej lub w formie zdalnej.
2. Uczniowie zgłaszają chęć udziału w konsultacji bezpośrednio nauczycielowi na terenie Szkoły.
3. Rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacji za pomocą stosownego wpisu w dzienniku elektronicznym, telefonicznie na szkolny numer lub w formie maila przesłanego na adres Szkoły.
4. Termin i godzina konsultacji ustalana jest w porozumieniu z nauczycielem w ramach kontaktów określonych w ust. 2 i 3.
5. Konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad.
6. Konsultacje nie są realizowane w formie zajęć.
7. Konsultacje nie podlegają ewidencji czasu pracy przez pracodawcę oraz dokumentowaniu.

Wolontariat

§ 55.

1. Celem wolontariatu jest:
   1) zwiększenie aktywności społecznej uczniów;
   2) propagowanie wśród uczniów wiedzy z zakresu wolontariatu i upowszechnianie idei pracy wolontarystycznej;
   3) umożliwienie podejmowania działań przez uczniów na rzecz innych osób potrzebujących pomocy;
   4) wspieranie działań uczniów na rzecz ochrony środowiska i dziedzictwa przyrodniczego, ze szczególnym uwzględnieniem opieki nad zwierzętami.
2. Działania będą prowadzone poprzez:
   1) organizowanie spotkań z wolontariuszami;
   2) współpracowanie z organizacjami pozarządowymi;
   3) prowadzenie akcji charytatywnych.
3. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

4. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora Szkoły.
5. Zajęcia pozalekcyjnych mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora Szkoły.

Doradztwo zawodowe

§ 56.

1. Szkoła umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.
2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego na poziomie szkoły podstawowej pomaga uczniom w samopoznaniu własnych predyspozycji, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości.
3. Szkoła w ramach doradztwa zawodowego, wspiera uczniów, dostarcza im niezbędnych informacji, kształtuje przydatne umiejętności i cechy zachowania.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje:
   1) poznawanie siebie, autodiagnozę preferencji i zainteresowań, poznawanie zawodów, udzielanie informacji edukacyjnej, konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół średnich, pomoc w poszerzaniu wiedzy ogólnej i budowaniu kolejnych etapów rozwoju edukacyjno-zawodowego;
   2) określanie priorytetów dotyczących gromadzenia informacji i prowadzenia poradnictwa edukacyjno-zawodowego w szkole;
   3) realizację działań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej, a później drogi zawodowej i roli pracownika;
   4) identyfikację potrzeb i dostosowanie oferty edukacyjnej placówki.
5. W ramach pracy z wychowawcami obejmuje:
   1) realizację zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego i programu doradztwa zawodowego w formie pogadanek, rozmów, zajęć lekcyjnych, warsztatów, dyskusji z uczniami;
   2) prezentowanie materiałów informacyjnych o wybranych szkołach średnich.
6. W ramach pracy z rodzicami obejmuje:
   1) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
   2) przedstawianie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa na różnych jego poziomach.

Baza szkoły

§ 57.

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła posiada następujące pomieszczenia:
   1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
   2) bibliotekę;
   3) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze i ogólnego użytku;
   4) zespół urządzeń sportowo-rekreacyjnych (salę gimnastyczną, boisko szkolne);
   5) świetlicę szkolną (w miarę możliwości lokalowych).

§ 58.

Nauczyciele odpowiedzialni za sale lekcyjne oraz salę gimnastyczną zobowiązani są do opracowania i wywieszenia w widocznym miejscu szczegółowych regulaminów i instrukcji korzystania z tych pomieszczeń oraz zabezpieczenia materiałów i środków zagrażających zdrowiu i życiu uczniów.

§ 59.

1. Dyrektor Szkoły może z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej lub Samorządu Uczniowskiego wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.

2. Wzór jednolitego stroju, o którym mowa w ust.1, ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego.
3. Dyrektor Szkoły może w uzgodnieniu z Radą Rodziców i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, określić sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga noszenia przez niego jednolitego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach.
4. Wniosek, o którym mowa w ustępie 1, Dyrektor Szkoły rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące.

Biblioteka szkolna

§ 60.

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:
   1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
   2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
   3) wdrażanie do poszanowania książki;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
   5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
   6) współdziałanie z nauczycielami;
   7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
   8) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
   9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.
3. Dyrektor Szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
   1) właściwą obsadę personalną;
   2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
   3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
   4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
   5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
      w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
   6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
   7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
4. Zadania biblioteki szkolnej:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
   2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
   5) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej;
   6) popularyzacja nowości bibliotecznych;
   7) statystyka czytelnictwa;
   8) renowacja i konserwacja księgozbioru;
   9) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
   10) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
   11) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.
5. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z:
   1) Radą Pedagogiczną:

a) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
b) informowanie wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
c) uczestniczenie w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisami w planie pracy Szkoły,
d) doskonalenie zawodowe nauczycieli;
2) rodzicami:
a) informowanie rodziców o stanie czytelnictwa ich dzieci,
b) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
c) pomoc w doborze literatury dla ich dzieci;
3) innymi bibliotekami:
a) współdziałanie w realizacji różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
b) promowanie imprez kulturalnych dla uczniów,
c) wymiana wiedzy i doświadczeń.

6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
1) gminą;
2) władzami lokalnymi;
3) ośrodkami kultury;
4) innymi instytucjami.

Świetlica

§ 61.

1. W Szkole działa świetlica.
2. Świetlica prowadzona przez Szkołę jest przeznaczona wyłącznie dla uczniów tej Szkoły.
3. Świetlica organizuje opiekę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole.
4. W celu zapisania dziecka do świetlicy, rodzice składają pisemny wniosek do Dyrektora.
5. Wzór składanego wniosku udostępniany jest w sekretariacie.
6. Do świetlicy uczęszczają uczniowie, którzy zostali do niej zapisani przez ich rodziców poprzez złożenie wniosku.
7. Zajęcia w świetlicy odbywają się w grupach liczących do 25 uczniów.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji.
9. Do zadań świetlicy należy w szczególności:
1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia;
2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
3) organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań, uzdolnień;
4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie kulturalnych nawyków życia codziennego;
5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
6) rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności;
7) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami oraz środowiskiem lokalnym Szkoły.

10. Sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa wewnętrzny regulamin.

Stołówka

§ 62.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków .
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w Szkole.
4. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.
5. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
6. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
7. W szkole organizuje się dożywianie w formie cateringu.
8. Posiłki dowożone do Szkoły spełniają wymagania, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz normy żywienia mając na względzie wartości odżywcze i zdrowotne.
9. Posiłki wydawane są w czasie przerwy obiadowej.
10. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie szkoły.
11. Wpłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc z góry.
12. Wszystkie informacje na temat wpłat są co miesiąc umieszczane na tablicy informacyjnej i dzienniku elektronicznym.
13. Na dowodzie wpłaty podane jest imię i nazwisko dziecka, miesiąc, za który dokonywana jest wpłata oraz klasę, do której uczęszcza.
14. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Ciężkowicach zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkiem a szkołą.
15. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych jeżeli nieobecność ucznia wynosi powyżej 3 dni lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia.
16. Ustalenia dotyczące zwrotów:
    1) W przypadku nieobecności z powodu nagłej choroby lub zdarzeń losowych należy ten fakt zgłosić niezwłocznie, telefonicznie u wychowawcy lub osobiście w sekretariacie Szkoły;
    2) W przypadku wyjazdów, wycieczek itp. uwzględnia się powiadomienie przez organizatorów nieobecność uczniów co najmniej na dwa dni przed planowaną imprezą.
17. W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
18. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie w sekretariacie Szkoły, najpóźniej do 25 dnia poprzedniego miesiąca, w który uczeń korzysta z obiadów.
19. Uczniowie korzystający ze stołówki powinni:
    1) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki;
    2) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej dbając o bezpieczeństwo własne i innych;
    3) zachować porządek przy odbiorze dania (do okienka podchodzić kolejno, bez przepychania);
    4) zachowywać się cicho i kulturalnie;
    5) zachować porządek podczas spożywania posiłku (zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło);
    6) dbać o wyposażenie stołówki;
    7) po skończonym posiłku opuścić stołówkę.
20. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
21. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków oraz wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
22. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.

23. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący.
24. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.
25. Wszelkich zmian dokonuje Dyrektor.

ROZDZIAŁ V
Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły

Stanowiska kierownicze w Szkole

§ 63.

1. Dyrektora Szkoły w wykonywaniu zadań wspiera społeczny zastępca.
2. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go wyznaczony zastępca/nauczyciel.

§ 64.

W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

Zakres zadań nauczycieli

§ 65.

1.W Szkole utworzone są następujące stanowiska pracowników pedagogicznych:
   1) nauczyciel;
   2) nauczyciel bibliotekarz;
   3) pedagog specjalny.

§ 66.

1. Zasady zatrudniania, zwalniania, oceniania, wymogi kwalifikacyjne, prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa „Karta nauczyciela" i przepisy wykonawcze.
2. Zasady zatrudniania w Szkole pracowników administracyjnych i obsługi regulują odrębne przepisy m.in. przepisy o pracownikach samorządowych i Kodeks Pracy.

§ 67.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w szkole podczas prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, podczas powierzonego dyżuru w czasie przerw zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły lub przydzielonym zastępstwem, a także na zajęciach poza terenem szkoły organizowanych po uprzednim uzyskaniu zgody dyrektora;
   2) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom kl. I-III w szkole podczas prowadzonych zajęć i przerw przez ciągłą opiekę nauczyciela prowadzącego te zajęcia;
   3) zapoznanie uczniów z zasadami bezpieczeństwa w szkole i drodze do szkoły oraz zasadami prawa szkolnego;
   4) dbałość i odpowiedzialność za powierzone mienie;
   5) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego;
   6) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
   7) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o odpowiednie rozpoznanie potrzeb uczniów i współpracę z instytucjami oświatowymi oraz organizacjami działającymi na rzecz młodzieży;
   8) doskonalenie własnych umiejętności dydaktycznych, odpowiedzialność za podnoszenie poziomu wiedzy;

9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów. Wypełnianie tego zadania należy do obowiązków każdego nauczyciela.

3. Nauczyciel w szczególności zobowiązany jest do:
1) przedstawienia Radzie Pedagogicznej wybranego programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
2) współudziału w konstruowaniu, opiniowaniu i wdrażaniu wewnątrzszkolnych programów nauczania, innowacji i eksperymentów pedagogicznych, a także wyboru podręczników i środków dydaktycznych oraz metod kształcenia;
3) pisemnego opracowania planu działań dydaktycznych w oparciu o podstawy programowe i obowiązujący program nauczania danego przedmiotu;
4) realizowania przewidzianych zajęć dydaktycznych;
5) systematycznego oceniania wiedzy i umiejętności ucznia z zachowaniem obiektywizmu i bezstronności w ocenie oraz zgodnie z obowiązującym ocenianiem wewnątrzszkolnym uczniów;
6) do pisemnego szczegółowego umotywowania rocznej oceny niedostatecznej z przedmiotu nauczania oraz ustnego umotywowania innych ocen klasyfikacyjnych na prośbę ucznia lub rodzica ucznia;
7) wykorzystania w procesie dydaktycznym różnych form i metod aktywizujących ucznia;
8) sprawowania opieki nad uczniami stosownie do ich potrzeb i możliwości nauczyciela;
9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) występowania z wnioskami, na prośbę rodziców o umożliwienie uczniom szczególnie zdolnym indywidualnego programu lub toku nauki;
11) wykorzystania pomocy naukowych;
12) umożliwiania uczniom rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
13) ukierunkowywania uczniów celem wyboru właściwego zawodu lub właściwej szkoły ponadpodstawowej;
14) prowadzenia dokumentacji szkolnej;
15) sprawdzania obecności uczniów na każdej jednostce lekcyjnej;
16) ukończenia określonych przepisami kursów bhp oraz dokonywania okresowych badań lekarskich;
17) uczestniczenia w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i wykonywania jej uchwał;
18) doskonalenia własnych kwalifikacji w zakresie nauczania interdyscyplinarnego;
19) udziału w konferencjach przedmiotowo-metodycznych i innych formach doskonalenia zawodowego;
20) pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych;
21) kształtowania atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa wśród uczniów i pracowników, współpracy z rodzicami i nauczycielami w celu doskonalenia pracy dydaktyczno-wychowawczej;
22) dzielenia się swoim doświadczeniem z innymi nauczycielami;
23) sprawowania opieki nad młodymi nauczycielami lub nauczycielami w trakcie awansu zawodowego;
24) zastępowania w uzasadnionych sytuacjach innych nauczycieli;
25) punktualnego rozpoczynania zajęć i terminowej realizacji zadań.

§ 68.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w oddziale tworzą zespół. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołu obejmują:
1) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia zestawu i sposobów realizacji programów nauczania, skorelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także

uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, planowania i realizacji pracy profilaktyczno-wychowawczej szkoły;
2) opracowanie sposobów diagnozowania poziomu jakości pracy Szkoły oraz materiałów diagnostycznych;
3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli oraz rozwoju organizacji Szkoły;
4) organizowanie doradztwa metodycznego, szczególnie dla początkujących nauczycieli;
5) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych i w uzupełnianiu ich wyposażenia;
6) opracowywanie i opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
7) opracowywanie koncepcji i strategii nauczania, wychowania, programów i planów pracy Szkoły.

Wychowawca klasy

§ 69.

1. Zadaniem wychowawcy oddziału jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniem, 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.

§ 70.

1. Wychowawca, w celu realizacji zadań:
1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje pracę wychowawczo-opiekuńczą i organizuje z uczniami i ich rodzicami różne formy życia społecznego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) 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 (zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i uczniów z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
a) poznania i ustalenia 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,
c) włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły.

§ 71.

1. Wychowawca w szczególności zobowiązany jest do:
1) współpracy z rodzicami, diagnozowania sytuacji wychowawczej, analizowania kierunków pracy dydaktyczno-wychowawczej i jej efektów;
2) współdecydowania z samorządem oddziału i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych na rok szkolny lub dłuższe okresy;
3) zapoznania rodziców i uczniów z regulaminami wewnętrznymi oraz postanowieniami szczegółowymi przyjętymi na ich podstawie;
4) ustalenia oceny zachowania ucznia zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceny zachowania zatwierdzonymi przez Radę Pedagogiczną;
5) powiadomienia rodziców o przewidywanym dla ucznia rocznym stopniu niedostatecznym na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie

pisemnej, sporządzenie adnotacji potwierdzonej własnoręcznym podpisem rodziców, w uzasadnionych sytuacjach – korespondencyjnie;
6) udostępniania uczniom wszelkich informacji dotyczących szkół wyższego stopnia na terenie województwa (również poza nim), profilu ich kształcenia oraz warunków, jakie uczeń musi spełnić, ubiegając się o przyjęcie do wybranej szkoły.

§ 72.

1. Wychowawca prowadzi dokumentację danego oddziału:
1) dokonuje wpisów do dziennika danych osobowych ucznia;
2) stale kontroluje wpisy dokonywane przez innych nauczycieli (tematy lekcyjne, oceny cząstkowe, oceny końcowe);
3) przygotowuje śródroczne, roczne i wynikające z pomiaru jakości pracy szkoły zestawienia i obliczenia statystyczne;
4) wpisuje oceny do arkusza ocen;
5) wypełnia dokumentację związaną z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
6) dokonuje innych wpisów (notatki o promowaniu, egzaminach, ukończeniu Szkoły, itp.);
7) wypisuje świadectwa szkolne;
8) prowadzi korespondencję z rodzicami związaną z bieżącymi wydarzeniami i potrzebami;
9) nadzoruje lub prowadzi rozliczenia (po wycieczkach, imprezach, itp.);
10) sporządza opinie o uczniu na potrzeby uprawnionych do otrzymywania opinii instytucji oświatowych współdziałających ze szkołą na rzecz ucznia;
11) dokumentuje działania wychowawcze i współpracę z rodzicami.

§ 73.

Wychowawca na bieżąco współdziała ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów w celu uzyskania wszechstronnej pomocy dla nich i doradztwa dla ich rodziców.

§ 74.

1. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony:
1) Dyrektora Szkoły;
2) nauczycieli innych przedmiotów;
3) nauczyciela bibliotekarza;
4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
5) Rady Pedagogicznej;
6) Rady Rodziców;
7) służb medycznych;
8) innych placówek i instytucji oświatowo-wychowawczych.

Nauczyciel-bibliotekarz

§ 75.

1. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
1) prawidłowy dobór i ewidencja zbiorów (księgi inwentarzowe, rejestr ubytków);
2) opracowanie warsztatu informatyczno-bibliograficznego (katalogi alfabetyczne, rzeczowe, kartoteki zagadnień, napisy informacyjne, teczki wycinków);
3) organizacja i udostępnianie zbiorów (kart czytelnika, regulaminów, wykazów lektur, innych materiałów);
4) analiza stanu czytelnictwa uczniów (prowadzenie kart czytelników, kart książek) – 2 razy w roku na Radach Pedagogicznych;
5) prowadzenie lekcji przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie

z przygotowanym wcześniej harmonogramem zajęć oraz programem;
6) gromadzenie materiałów poglądowych do realizacji programów przysposobienia czytelniczego;
7) opracowanie i realizacja planu pracy biblioteki z uwzględnieniem imprez służących inspiracji czytelnictwa wśród młodzieży i form współdziałania z młodzieżą;
8) współpraca z wychowawcami i nauczycielami przedmiotów, zwłaszcza w zakresie informacji o nowościach pedagogicznych;
9) troska o estetyczne i funkcjonalne rozmieszczenie zbiorów i urządzenie biblioteki, dokonywanie zakupu książek oraz prenumerata czasopism;
10) dokumentowanie pracy własnej poprzez prowadzenie dziennika pracy biblioteki szkolnej, sprawozdań okresowych;
11) zabezpieczanie zbiorów i przeprowadzanie inwentaryzacji w bibliotece;
12) właściwe dysponowanie majątkiem biblioteki oraz ponoszenie odpowiedzialności za ten majątek.

Wychowawca świetlicy szkolnej

§ 76.

1. Zajęcia w świetlicy prowadzi wychowawca, którego zadaniem jest m.in.:
1) właściwe prowadzenie zajęć świetlicowych zgodnie z wymogami metodyki;
2) sprawowanie nadzoru nad uczniami korzystającymi ze świetlicy szkolnej;
3) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na zajęcia edukacyjne i na odwóz po zajęciach;
4) współdziałanie z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie organizacji imprez szkolnych o charakterze kulturalno-rozrywkowym;
5) inicjowanie i prowadzenie różnych form działalności wychowawczej i opiekuńczej;
6) dokonywanie analiz i ocen sytuacji rodzinnej i wychowawczej stałych uczestników świetlicy i przekazywanie ich wyników wychowawcom klas oraz pedagogowi szkolnemu;
7) dbanie o ład, porządek i aktualne dekoracje świetlicy;
8) sporządzanie sprawozdań dotyczących działalności świetlicy i przekazywanie ich Radzie Pedagogicznej;
9) prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z przepisami prawnymi.
2. Postanowienia § 67-69 w stosunku do wychowawcy świetlicy stosuje się odpowiednio.
3. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w zakresie organizacji pomocy w kompensowaniu braków edukacyjnych i opieki nad uczniami z rodzin niewydolnych wychowawczo.

Pracownicy administracji i obsługi Szkoły

§ 77.

1. Celem właściwej realizacji zadań statutowych Szkoła zatrudnia pracowników administracji i obsługi na stanowiskach: specjalisty ds. administracyjnych, konserwatora i sprzątaczki.
2. Pracowników administracji i obsługi zatrudnia się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Ilość etatów i rodzaj stanowisk administracyjno-obsługowych określa corocznie Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły.
4. Szczegółowe zakresy zadań służbowych na poszczególnych stanowiskach administracyjno-obsługowych ustala Dyrektor Szkoły.
5. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie wychowania, opieki i bezpieczeństwa uczniów.

ROZDZIAŁ VI
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

Zadania wewnątrzszkolnego oceniania uczniów

§ 78.

1. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i zachowanie ucznia, jak również aktywność na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) wspieranie ucznia w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
   3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
   6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
   7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia i zachowania 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) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   4) przeprowadzenie 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, informowanie o nich uczniów i rodziców na początku roku szkolnego;
   7) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
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 ucznia ustalonych w statucie Szkoły.

Ogólne zasady oceniania

§ 79.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

3. W Szkole stosuje się następujące formy przekazywania informacji:
   1) uczniowie są informowani na pierwszych lekcjach organizacyjnych przez nauczyciela przedmiotu;
   2) uczniowie mogą uzyskać dodatkową informację bezpośrednio u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie;
   3) rodzice informowani są przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
   4) rodzice mogą uzyskać dodatkowe informacje u nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy indywidualnie lub w czasie innych zebrań z rodzicami;
   5) niniejszy Statut oraz szkolne regulaminy oceniania przedmiotowego i zachowania udostępnia w szkole wychowawca, nauczyciel danego przedmiotu lub Dyrektor.

4. Ustala się dla klasach I-III następujące poziomy wymagań edukacyjnych:
   1) na poziomie ponadpodstawowym uczeń:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązując samodzielnie zadania (polecenia) teoretyczne i praktyczne wykraczające poza podstawę programową;
      c) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań (poleceń) o znacznym stopniu trudności;
      d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia służące zdobywaniu wiedzy oraz umiejętności;
      e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym, międzyszkolnym lub powiatowym;
   2) na poziomie podstawowym uczeń:
      a) wykazuje się znajomością wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej;
      b) dobrze wykonuje zadania (polecenia) teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
      c) umie zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania problemów w znanych sytuacjach;
      d) stara się rozwijać umiejętności służące zdobywaniu wiedzy (czytania, pisania i liczenia);
      e) osiąga sukcesy w konkursach i zawodach sportowych na szczeblu klasowym lub międzyklasowym.

5. Ustala się dla klasach IV-VIII następujące poziomy wymagań:
   1) na poziomie wykraczającym (ocena celująca) uczeń:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
      c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania danej klasy;
      d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu powiatowym, międzypowiatowym lub wojewódzkim;
   2) na poziomie rozszerzającym (ocena bardzo dobra) uczeń:
      a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
      b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu międzyszkolnym lub gminnym;
3) na poziomie dopełniającym (ocena dobra) uczeń:
a) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
b) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu szkolnym;
4) na poziomie podstawowym (ocena dostateczna) uczeń:
a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
5) na poziomie koniecznym (ocena dopuszczająca) uczeń:
a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

Uzasadnianie ustalonej oceny oraz udostępnianie dokumentacji

§ 80.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane na terenie Szkoły do wglądu uczniowi i jego rodzicom w obecności nauczyciela bez możliwości wykonywania kopii i zdjęć.
3. Na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia, a za jego pośrednictwem rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
4. O przewidywanych ocenach niedostatecznych z przedmiotu wychowawcy informują uczniów i rodziców na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach informację przekazują rodzicom listownie.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w kontakcie bezpośrednim, na prośbę ucznia lub rodzica.
6. Uczeń, który w pierwszym półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej w klasyfikacji rocznej.
7. W sytuacji uzyskania informacji o niewłaściwym zachowaniu ucznia w okresie tygodnia klasyfikacji ocena zachowania może ulec zmianie na ocenę zgodną z kryteriami oceniania po uprzednim poinformowaniu rodziców ucznia przez wychowawcę klasy.
8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców jest udostępniana do wglądu w gabinecie dyrektora w obecności Dyrektora lub wychowawcy dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zgłaszanych zastrzeżeń do wystawianych ocen oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania (która nie może być kserowana).

§ 81.

1. Uczeń ma prawo do ponownego napisania sprawdzianu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną w trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch tygodni po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej z przedmiotu i zachowania o jeden stopień na pisemny wniosek rodziców złożony nie później niż na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, gdy proponowana przez nauczyciela ocena nie odzwierciedla faktycznego poziomu wiedzy i umiejętności.

3. Nauczyciel przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych nie niższą niż przewidywana, zgodnie z kryteriami ocen.
4. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami i przeprowadza nie później niż w dniu posiedzenia klasyfikacyjnego Rady Pedagogicznej.
5. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel przedmiotu i drugi nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu. W sprawdzianie może uczestniczyć rodzic w charakterze obserwatora.
6. Nadzór nad merytorycznym i formalnym przebiegiem sprawdzianu sprawuje Dyrektor Szkoły.
7. O przewidywanych ocenach nagannych i nieodpowiednich zachowania wychowawcy informują uczniów i rodziców na 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W szczególnych przypadkach informację przekazują rodzicom listownie.
8. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny rocznej zachowania na pisemny wniosek rodziców złożony nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w przypadku, gdy spełnia kryteria zawarte w regulaminie oceniania na ocenę wyższą i:
   1) nie mógł udokumentować działalności pozaszkolnej przed wystawieniem proponowanej oceny;
   2) zadośćuczynił wyrządzonym szkodom materialnym;
   3) jego negatywne zachowanie było sytuacją jednostkową i jednocześnie zadośćuczynił wyrządzonym szkodom.
9. Decyzję w tym przypadku podejmuje wychowawca klasy.
10. Rodzice mogą wystąpić do Dyrektora Szkoły z pisemną prośbą o ustalenie czy ocena zachowania została wystawiona zgodnie z obowiązującym w szkole trybem wystawiania oceny w terminie 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
11. W przypadku niezachowania trybu ustalania tej oceny wychowawca klasy zobowiązany jest do ponownego wystawienia oceny zgodnie z obowiązującym trybem ustalania ocen zachowania.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 82.

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne.
2. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
   4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, 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;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.

4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 83.

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

Zwalnianie uczniów z niektórych zajęć edukacyjnych

§ 84.

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Umożliwia się uczestniczenie ucznia w zajęciach wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych.

§ 85.

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

Ustalanie bieżących i klasyfikacyjnych ocen zachowania i z zajęć edukacyjnych

§ 86.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu –śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed ustalonym zakończeniem I półrocza.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w oddziałach klas I- III w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.

5. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§87.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (półroczu programowo wyższym), Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 88.

1. W oddziałach klas I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2.Bieżące ocenianie uczniów w klasach I-III polega na wpisywaniu informacji w zeszytach przedmiotowych odnośnie postępów w nauce używając sformułowań typu: wspaniale, bardzo dobrze, ładnie, pomyśl, musisz jeszcze popracować i tym podobnych, oraz do dziennika ocen cyfrowych w skali od 1 do 6 za poszczególne umiejętności edukacyjne.
3. Rodzice informowani są o postępach w nauce i zachowaniu na zebraniach wywiadowczych w formie ustnej, mają do wglądu „Karty pracy ucznia".
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
5. Ucznia klasy I-III szkoły podstawowej można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w przypadkach uzasadnionych opinią wydaną przez lekarza lub poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną oraz w porozumieniu z rodzicami.
6. Począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
7. Oceny bieżące zapisywane są w dziennikach cyfrą.
8. W ocenach bieżących dopuszczalne jest stosowanie plusów (+) i minusów (–).
9. Stopnie, o których mowa w ust. 6 pkt 1 -5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu o którym mowa w ust.6 pkt 6.
10. Rodzice są informowani o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach z rodzicami i na wywiadówkach odbywających się wg harmonogramu spotkań.
11. Przedmiotem oceny jest:
   1) zakres opanowanych wiadomości;

2) rozumienie materiału naukowego;
3) umiejętność stosowania wiedzy;
4) kultura przekazywania wiadomości.

12. Oceny dzielą się na:
1) bieżące;
2) klasyfikacyjne śródroczne;
3) klasyfikacyjne roczne.

13. Nauczyciel ma prawo do:
1) obrony swojej oceny;
2) zachowania oceny w przypadku, gdy odwołanie od niej jest bezpodstawne;
3) udziału w egzaminie klasyfikacyjnym, poprawkowym i przygotowania zestawu zadań egzaminacyjnych;
4) uczestnictwa w rozmowach dotyczących sytuacji konfliktowych.

14. Bieżące ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia powinno być dokonywane systematycznie w następujących formach :
1) dłuższe prace pisemne;
2) dyktanda;
3) prace klasowe;
4) sprawdziany;
5) kartkówki (10-20 min.);
6) testy;
7) odpowiedzi ustne;
8) śpiew, gra na instrumencie;
9) prace plastyczne i techniczne;
10) zadania w zeszytach ćwiczeń;
11) prace długoterminowe;
12) ćwiczenia praktyczne;
13) inne formy aktywności (np. udział w konkursach);
14) obserwacja ucznia: przygotowanie do lekcji, zaangażowanie na lekcji, praca w grupie;
15) inne ustalone przez nauczyciela z danych zajęć edukacyjnych.

15. W Szkole stosuje się następujące zasady przeprowadzania pisemnych sprawdzianów poziomu osiągnięć edukacyjnych ucznia:
1) klasa może mieć w ciągu tygodnia 3 godzinne pisemne prace kontrolne (jedną w ciągu dnia);
2) informację o planowanej pisemnej pracy kontrolnej nauczyciel podaje uczniom z przynajmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
3) w przypadku otrzymania ze sprawdzianu pisemnego oceny, która jest dla ucznia niezadowalająca, uczeń ma prawo pisać pracę ponownie, jej termin wyznacza nauczyciel przedmiotu, nie później niż dwa tygodnie po sprawdzianie i nie później niż tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
4) nauczyciel ma obowiązek sprawdzić pracę klasową i o jej wynikach poinformować uczniów, a także przeprowadzić poprawę pracy klasowej w ciągu 14 dni;
5) uczeń powinien napisać wszystkie prace klasowe, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, np. z powodu choroby trwającej minimum tydzień, nauczyciel wyznaczy dodatkowy termin sprawdzianu w ciągu dwóch najbliższych tygodni;
6) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego,
7) uczeń i jego rodzice mogą otrzymać je do wglądu na terenie Szkoły w obecności nauczyciela. Dokumentacja nie może być wynoszona ze Szkoły ani też nie mogą być sporządzane kopie i zdjęcia tej dokumentacji. Z dokonanego wglądu sporządza się adnotację.
8) Pisemne prace uczniów klas I-III mogą być zabierane do domu w celu przedstawienia ich rodzicom do wglądu. Uczniowie są jednak zobowiązani do zwrotu prac nauczycielowi.

16. Absencja ucznia w Szkole nie zwalnia go z uzupełnienia zeszytów i nadrobienia zaległości w trybie i czasie indywidualnie ustalonym z nauczycielem przedmiotu.

§ 89.

1. Oceny śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
2. Uczeń w razie nieobecności na sprawdzianie ma obowiązek napisać w/w pracę z tego samego materiału.
3. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną za l półrocze, powinien uzupełnić wiadomości konieczne w ciągu 3 tygodni po zakończeniu I półrocza (nie licząc ferii zimowych), zgodnie ze specyfiką danego przedmiotu.
4. Sposoby oceny sprawdzianów wiadomości ustala nauczyciel wzorując się na następującej skali:
0% - 30% niedostateczny
31%-50% dopuszczający
51%-74% dostateczny
75%-90% dobry
91%-97% bardzo dobry
98%-100% celujący
Kartkówki obejmujące materiał z ostatnich lekcji nie muszą być oceniane według tej skali.

§ 90.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczną i śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. W Szkole obowiązuje następujący tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia:
   1) na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania i trybie odwoławczym;
   2) ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinie członków Rady Pedagogicznej, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
   3) wychowawca w ocenie zachowania uwzględnia również udokumentowaną działalność pozalekcyjną ucznia w szkole;
   4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej z zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
   5) wychowawca i członkowie Rady Pedagogicznej oceniają pozytywne i negatywne zachowania uczniów, wpisując na bieżąco krótką informację do dziennika lekcyjnego;

6) uczeń, który postąpił niezgodne z niniejszym Statutem i normami społecznymi, zobowiązany jest do zadośćuczynienia;
7) uczeń, który w I półroczu otrzymał nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania, nie może mieć oceny wzorowej lub bardzo dobrej na koniec roku szkolnego;
8) wychowawca klasy systematycznie informuje rodziców ucznia o zachowaniu ucznia, podjętych środkach zaradczych, zastosowanych formach nagradzania i karania, formach i sposobach zadośćuczynienia zachowania niezgodnego z niniejszym Statutem i normami społecznymi;
9) wychowawca klasy zapoznaje uczniów z przewidywanymi ocenami zachowania na 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
10) o zagrożeniu oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca klasy informuje uczniów i rodziców 4 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej;
11) wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych ocenach rocznych, odpowiednio na 7 dni lub 4 tygodnie(zagrożenia), przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej w formie elektronicznej.

§ 91.

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
   1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia oraz aktywnie uczestniczy w nich;
   2) nie opuszcza zajęć szkolnych, a wszystkie nieobecności na bieżąco usprawiedliwia;
   3) wykorzystuje w stopniu maksymalnym swoje zdolności i umiejętności, aby uzyskać jak najlepsze wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom, jest zawsze przygotowany do zajęć;
   4) rozwija swoją wiedzę uczestnicząc w dodatkowych zajęciach w szkole;
   5) bierze udział w konkursach, godnie reprezentując szkołę;
   6) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
   7) przestrzega norm społecznych i obyczajowych;
   8) okazuje szacunek innym osobom;
   9) jest życzliwy i chętnie pomaga innym;
   10) troszczy się o mienie własne, kolegów oraz mienie szkolne;
   11) dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
   12) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   13) nie pali papierosów, nie używa narkotyków, substancji psychoaktywnych, nie pije alkoholu, napojów energetyzująco – pobudzających;
   14) przestrzega zarządzeń wydanych w szkole, dostosowuje się do wewnętrznych wymagań;
   15) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu;
   16) dba o honor szkoły, godnie reprezentuje społeczność szkolną;
   17) szanuje tradycje narodowe i lokalne;
   18) wyróżnia się dbałością o piękno mowy ojczystej;
   19) bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania i sumiennie się z nich wywiązuje;
   20) jest inicjatorem imprez szkolnych lub środowiskowych, chętnie angażuje się we wszystkie akcje i uroczystości organizowane w szkole;
   21) swą postawą, osiągnięciami w nauce, kulturą osobistą może służyć kolegom za wzór postępowania.
2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na wszystkie zajęcia oraz aktywnie w nich uczestniczy;
   2) nie opuszcza zajęć szkolnych, a wszystkie nieobecności na bieżąco usprawiedliwia;
   3) wykorzystuje w stopniu maksymalnym swoje zdolności i umiejętności, aby

uzyskać jak najlepsze wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom, jest zawsze przygotowany do zajęć;
4) wywiązuje się z powierzonych zadań na rzecz szkoły, klasy i środowiska;
5) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą;
6) przestrzega norm społecznych i obyczajowych;
7) okazuje szacunek innym osobom;
8) jest życzliwy i chętnie pomaga innym;
9) troszczy się o mienie własne, kolegów oraz mienie szkolne;
10) dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
11) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
12) nie pali papierosów, nie używa narkotyków, substancji psychoaktywnych, nie pije alkoholu, napojów energetyzująco – pobudzających;
13) przestrzega zarządzeń wydanych w szkole, dostosowuje się do wewnętrznych wymagań;
14) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu;
15) dba o honor szkoły, godnie reprezentuje społeczność szkolną;
16) wyróżnia się dbałością o piękno mowy ojczystej;
17) bierze odpowiedzialność za powierzone mu zadania i sumiennie się z nich wywiązuje;
18) chętnie angażuje się we wszystkie akcje i uroczystości organizowane w szkole i poza nią;
19) swą postawą, stosunkiem do obowiązków szkolnych i kulturą osobistą wyróżnia się wśród innych uczniów.

3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
1) systematycznie uczęszcza na wszystkie zajęcia i aktywnie w nich uczestniczy;
2) nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, unika spóźnień;
3) wykorzystuje swoje zdolności i umiejętności, aby uzyskać jak najlepsze wyniki w nauce odpowiadające jego możliwościom; jest przygotowany do zajęć;
4) bierze udział w pracach na rzecz szkoły i klasy;
5) przestrzega norm społecznych i obyczajowych;
6) wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o język;
7) okazuje szacunek innym osobom;
8) dba o mienie własne, kolegów oraz mienie szkolne;
9) dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
10) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
11) nie pali papierosów, nie używa narkotyków, substancji psychoaktywnych, nie pije alkoholu, napojów energetyzująco – pobudzających;
12) przestrzega zarządzeń wydanych w szkole;
13) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
1) systematycznie uczestniczy we wszystkich zajęciach;
2) sporadycznie zdarzają mu się spóźnienia i godziny nieusprawiedliwione;
3) jest przygotowany do zajęć;
4) w przypadku niepowodzenia stara się poprawić wyniki w nauce;
5) przestrzega norm społecznych i obyczajowych;
6) wyróżnia się kulturą osobistą i dbałością o język;
7) okazuje szacunek innym osobom;
8) nie niszczy mienia własnego, kolegów ani mienia szkoły;
9) wykazuje troskę o zachowanie porządku w szkole i jej otoczeniu;
10) nie naraża bezpieczeństwa i zdrowia własnego oraz innych osób;
11) nie pali papierosów, nie używa narkotyków, substancji psychoaktywnych, nie pije alkoholu, napojów energetyzująco – pobudzających;
12) przestrzega zarządzeń wydanych w szkole;
13) przestrzega zasad higieny osobistej i estetyki wyglądu.

5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   1) uczęszcza na zajęcia niesystematycznie i niepunktualnie;
   2) często jest nieprzygotowany do zajęć;
   3) nie stara się o poprawę wyników w nauce;
   4) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
   5) swoim zachowaniem narusza normy społeczne i obyczajowe;
   6) w jego słownictwie zdarzają się wulgaryzmy;
   7) ma lekceważący stosunek do nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów;
   8) nie wypełnia próśb i poleceń pracowników szkoły;
   9) ukrywa prawdę, oszukuje, okłamuje;
   10) niszczy mienie szkolne i własność osobistą kolegów i swoją;
   11) nie pali papierosów, nie używa narkotyków, substancji psychoaktywnych, nie pije alkoholu, napojów energetyzująco – pobudzających;
   12) zdarza się, że naraża bezpieczeństwo i zdrowie innych;
   13) czasami nie przestrzega zarządzeń wydanych w szkole;
   14) jego postawa i zachowanie budzą zastrzeżenia;
   15) nie zawsze dba o honor szkoły i godne reprezentowanie dobrego imienia szkoły.
6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
   1) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, ucieka z lekcji, wagaruje;
   2) nie wypełnia obowiązków szkolnych (nie przygotowuje się do lekcji, nie pracuje zgodnie ze swoimi możliwościami);
   3) nie stara się o poprawę wyników w nauce;
   4) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, uchyla się od prac na rzecz klasy i szkoły;
   5) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
   6) swoim zachowaniem nagminnie narusza normy społeczne i obyczajowe;
   7) używa wulgarnego słownictwa;
   8) arogancko odnosi się do nauczycieli, pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
   9) lekceważy wypełnianie zadań zleconych przez nauczycieli;
   10) ignoruje prośby i polecenia pracowników szkoły;
   11) utrudnia prowadzenie zajęć;
   12) dopuszcza się świadomego i celowego niszczenia mienia szkoły;
   13) nie dba o ład i porządek w szkole i jej otoczeniu;
   14) swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych;
   15) jest agresywny wobec kolegów lub pracowników szkoły;
   16) wywołuje konflikty, dokucza kolegom, krzywdzi ich, często dopuszcza się przemocy fizycznej i prześladowania psychicznego, prześladowania w sieci;
   17) kłamie, oszukuje, kradnie;
   18) popada w kolizję z prawem;
   19) nie przestrzega zarządzeń;
   20) swą postawą lekceważy honor, dobre imię szkoły i uwłacza godności ucznia.

§ 92.

1. W terminie dwóch dni od daty podania przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych lub zachowania rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej wniosek do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej.
2. W przypadku nieobecności ucznia w tym terminie jego rodzic zobowiązany jest do osobistego kontaktu z wychowawcą i zainteresowania się przewidywanymi ocenami.
3. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach z rodzicami, bądź nie kontaktują się z wychowawcami klas i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, nie mogą powoływać się na brak informacji o przewidywanych dla ucznia rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 93.

1. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
   1) w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, uczeń lub jego rodzice składają w sekretariacie Szkoły pisemny wniosek wyrażający chęć uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna;
   2) w ciągu 2 dni od daty złożenia wniosku, nauczyciel realizujący dane zajęcia edukacyjne pisemnie określa wymagania edukacyjne, formę i sposób ich sprawdzenia celem uzyskania oceny wskazanej we wniosku z określeniem terminu, w jakim uczeń winien wiadomości i umiejętności opanować i wykazać się ich znajomością;
   3) ostateczny termin, o którym mowa w pkt. 2, dotyczący sprawdzenia znajomości przez ucznia wiadomości i umiejętności na ocenę, o którą się ubiega nie może być późniejszy niż trzy dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej dotyczącym klasyfikacji rocznej.
2. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli spełni poniższe warunki:
   1) dopełni trybu określonego w ust. 1;
   2) wypełni wszystkie wymagania, o których mowa w ust. 1, pkt. 2 i 3.
3. Podpisana przez ucznia i rodzica dokumentacja dotycząca procedury ustalania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych podlega przechowywaniu do czasu ukończenia lub opuszczenia przez ucznia Szkoły.

§ 94.

Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

Egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy

§ 95.

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 w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
   1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1), przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora Szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzą:
1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciele takich samych lub pokrewnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2), oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2) - skład komisji, termin egzaminu klasyfikacyjnego, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny, imię i nazwisko ucznia, nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 96.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 97.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłaszać zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia składa się od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzą:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, dwóch nauczycieli prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół (stanowiący załącznik do arkusza ocen ucznia) zawierający w szczególności:
1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych: nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian, imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania sprawdzające, imię i nazwisko ucznia, ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Promowanie uczniów

§ 98.

1. Uczeń oddziału klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału Rada Pedagogiczna możne postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia klasy I-III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I-II do oddziału 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 klasy IV-VII Szkoły otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. Uczeń klasy IV-VII Szkoły, 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 klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 99.

1. Uczeń kończy Szkołę jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. 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.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, nie wlicza się końcowej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.
4. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń Szkoły, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ VII

Uczniowie Szkoły

Prawa i obowiązki ucznia

§ 100.

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) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
7) uzyskania informacji o terminach prac klasowych co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem;
8) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce;
9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
10) korzystania pod opieką nauczycieli z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
11) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie Szkoły;
12) korzystania z opieki pielęgniarskiej;
13) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
14) wglądu na terenie Szkoły, w obecności nauczyciela do swoich sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.

2. Uczniowie mogą brać udział w konkursach, wycieczkach, uroczystościach, imprezach, zawodach sportowych oraz innych zajęciach organizowanych przez Szkołę poza miejscowością będącą jej siedzibą po uprzednim wyrażeniu zgody przez rodziców w formie oświadczenia pisemnego.

3. Pisemna zgoda rodziców wymagana jest również w przypadku uczestnictwa ucznia w różnych pozalekcyjnych nieobowiązkowych działaniach edukacyjnych organizowanych przez nauczycieli na terenie Szkoły (również miejscowości będącej siedzibą Szkoły), np.: dodatkowe zajęcia dydaktyczne (koła przedmiotowe i zainteresowań, zajęcia wyrównujące braki edukacyjne, itp.), konkursy, uroczystości, zawody sportowe, wycieczki przedmiotowe, imprezy rekreacyjne i kulturalno-rozrywkowe (np. dyskoteki, ogniska klasowe).

§ 101.

1. Gwarancję zachowania praw ucznia stanowi przestrzeganie zasad zawartych w niniejszym Statucie i odrębnych przepisach, a w szczególności praw zawartych „W Konwencji o Prawach Dziecka”.

2. Rodzicowi i uczniowi za pośrednictwem rodzica przysługuje prawo do złożenia skargi do Dyrektora Szkoły w przypadku naruszenia praw ucznia w terminie 14 dni.

3. Dyrektor Szkoły rozpoznaje skargę w terminie 10 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców.

§ 102.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły oraz ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
2) brać udział we wszystkich zaplanowanych w planie lekcji danego oddziału zajęciach edukacyjnych;
3) przedstawiać nauczycielom uczącym przedmiotów przewidzianych szkolnym planem nauczania zaświadczenia lekarskiego lub informacje od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z danej lekcji do godz. 9.00 i potwierdzeniu tego faktu telefonicznie do sekretariatu, podobnie w sytuacji złego samopoczucia, sytuacji losowych, udziału w zawodach i innych okolicznościach uniemożliwiających udział w lekcji, a ponadto w ciągu tygodnia przedstawić usprawiedliwienie rodziców lub usprawiedliwienie lekarskie;
4) przygotowywać się do zajęć poprzez zapoznawanie z tekstami źródłowymi, czytanie lektur szkolnych lub w inny sposób zaproponowany przez nauczyciela;
5) właściwie zachowywać się w trakcie zajęć szkolnych, uczestniczyć w realizowanych zadaniach, ćwiczeniach; wykonywać polecenia nauczycieli; prowadzić zeszyty przedmiotowe, dbać o podręczniki, przybory szkolne, lektury, zachowywać ład i porządek; przestrzegać zasad dyscypliny pracy, przejawiać aktywność w zakresie treści lekcji, tworzyć atmosferę skupienia przy twórczej pracy, uczestniczyć w dyskusjach;
6) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz pozostałych uczniów; przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, a szczególnie:
   a) przeciwstawiania się przejawom wulgarności i brutalności,
   b) szanowania poglądów i przekonań religijnych innych ludzi,
   c) okazywania szacunku dorosłym i kolegom,
   d) szanowania godności i nietykalności osobistej własnej i innych,
   e) dbałości o wizerunek ucznia i dobre imię Szkoły;
7) ponosić odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę, dbać o schludny wygląd oraz noszenie stroju szkolnego oraz stroju galowego.
   Strój ucznia określają następujące zasady:
   a) strój galowy to biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica albo spodnie, stosownie do okoliczności,
   b) codzienny ubiór szkolny ucznia to strój w spokojnych tonacjach kolorystycznych. W przypadku dziewcząt np.: bluzka, golf , sweter, spódnica lub spodnie, sukienka, sportowe obuwie na zmianę. W przypadku chłopców np.: bluza, koszula, golf, sweter, spodnie, sportowe obuwie na zmianę,
   c) strój powinien być czysty i uprasowany, wykonany z miękkich tkanin zapewniać wygodę, zasłaniać ramiona, brzuch i nogi, niedopuszczalne są zbyt krótkie spódnice czy spodenki; nie dotyczy to ubioru używanego na zajęciach wychowania fizycznego oraz pozalekcyjnych zajęciach sportowych i rekreacyjnych (patrz podpunkt f),
   d) strój powinien być pozbawiony jaskrawych ozdób i biżuterii, dopuszcza się ubiór z wesołymi akcentami w postaci dyskretnych aplikacji i nadruków, bez napisów sprzecznych z systemem wychowawczym Szkoły,
   e) całość stroju uczniowskiego uzupełniają czyste i schludne włosy, w naturalnych kolorach (w przypadku długich włosów u dziewcząt należy zadbać o to, aby nie przeszkadzały w pracy), brak makijażu i malowanych paznokci,
   f) strój na zajęcia wychowania fizycznego to: bawełniana bluzka w jednolitym kolorze uzgodnionym w klasie i sportowe spodenki oraz czyste trampki lub inne obuwie sportowe (tzw. „halówki") na zmianę,
   g) uczniów obowiązują w Szkole buty na zmianę na białych lub jasnych, gumowych podeszwach, np. trampki lub tzw. „halówki", czyste i zasznurowane,
   h) w Szkole uczniowie nie noszą nakrycia głowy,
8) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole, a w szczególności:
   a) szanowania mienia własnego i cudzego,
   b) niezaśmiecania pomieszczeń, utrzymywania ich w czystości i porządku, zmiany obuwia,
   c) nieniszczenia ścian, elewacji budynku, sprzętu;

9) podporządkowania się zaleceniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom rady Samorządu Uczniowskiego lub klasowego;
10) nieoddalania się w czasie trwania zajęć poza obiekty Szkoły bez zgody nauczyciela;
11) dostarczania usprawiedliwień spóźnień i nieobecności w Szkole napisanych przez rodziców w terminie 7 dni;
12) dostarczenia wskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych zajęć;
13) nieprzynoszenia ozdób i przedmiotów zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu;
14) korzystania z urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły pod nadzorem nauczyciela zgodnie z regulaminem pracowni, w której znajdują się te urządzenia;
15) w wyjątkowych sytuacjach wymagających porozumienia się w sprawach zdrowotnych z rodzicami ma prawo do bezpłatnego korzystania z telefonu szkolnego.

2. Postanowienia ogólne dotyczące korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
1) Zapis „telefon" w dalszej części procedury odnosi się także do smartfonów, urządzeń typu smartwatch itp.;
2) Zapis „inne urządzenia elektroniczne" odnosi się do tabletów, odtwarzaczy muzyki, dyktafonów, aparatów cyfrowych, a także słuchawek itp.;
3) Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie tego rodzaju sprzętu.

3. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.
1) Podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, przerw międzylekcyjnych, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
2) Uczeń jest zobowiązany do wyłączenia lub wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych. Telefon pozostaje niewidoczny zarówno dla ucznia, jak i pozostałych osób;
3) Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych w toaletach oraz przebieralniach;
4) Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego dane zajęcia lub na jego wyraźne polecenie;
5) Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości;
6) Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych;
7) W szczególnych przypadkach nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły lub nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne;
8) Po zakończonych zajęciach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego przy wyjściu z terenu szkoły;
9) Podczas pobytu dziecka w szkole kontakt z rodzicem jest możliwy poprzez wychowawcę i sekretariat szkoły.

4. Zasady korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych podczas wyjść, wycieczek edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
1) Każdorazowo decyzję o zabraniu telefonów komórkowych i/lub innych urządzeń elektronicznych podejmuje kierownik wycieczki w porozumieniu z wychowawcami klas oraz za zgodą rodziców i na ich odpowiedzialność;
2) Jeśli istnieje możliwość zabrania telefonu i/lub innego urządzenia elektronicznego na wycieczkę, wyjście edukacyjne, uczeń ma prawo korzystania z tych urządzeń wyłącznie w zakresie niewpływającym na organizację i przebieg tego przedsięwzięcia;
3) Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe, itp.) uczeń jest

zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go w torbie/plecaku;

5. W przypadku nieprzestrzegania przez uczniów powyższych procedur nauczyciel odnotowuje ten fakt w dzienniku i uwzględnia w ocenie z zachowania.

6. Zasady korzystania z komputera i Internetu na terenie szkoły:
   1) Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w pracowni informatycznej i bibliotece przysługuje uczniom oraz nauczycielom. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę;
   2) Prawo do korzystania z komputerów znajdujących się w poszczególnych salach lekcyjnych przysługuje nauczycielom. W wyjątkowych sytuacjach innym osobom, jeśli Dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę;
   3) Korzystanie z komputerów (programów użytkowych i multimedialnych) jest bezpłatne;
   4) Uczniowie korzystają z komputera tylko pod opieką nauczyciela;
   5) Korzystanie z multimediów, Internetu i programów użytkowych służy wyłącznie celom naukowym, informacyjnym i edukacyjnym;
   6) Uczeń może korzystać z Internetu tylko na komputerze z zainstalowanym programem filtrującym treści;
   7) Uczeń obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
   8) Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć;
   9) Użytkownikowi komputera zabrania się:
      a) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie,
      b) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu,
      c) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

7. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu:
   1) Należy zainstalować program antywirusowy;
   2) Nie należy otwierać wiadomości od nieznanych osób;
   3) Nie należy klikać w nieznane linki i załączniki w wiadomościach e-mail oraz pobierać plików z niesprawdzonych stron internetowych;
   4) Nie należy podawać w sieci danych osobowych ani haseł, wysyłać swoich zdjęć oraz zdjęć rodziny lub znajomych;
   5) Przed założeniem konta należy zapoznać się z regulaminem i sprawdzić, czy strona ma zabezpieczenie SSL;
   6) Zakładając konto należy posługiwać się Nickiem, a nie prawdziwym imieniem lub nazwiskiem;
   7) Nie wolno naruszać godności i praw innych użytkowników Sieci oraz działać na szkodę innych użytkowników Internetu;
   8) Należy szanować prawo własności zdjęć, materiałów, artykułów itp. w Sieci. Każdorazowo należy podpisywać autora w/w i/lub adres strony internetowej lub skorzystać z narzędzi zawężania wyszukiwania w przeglądarce do takich materiałów, które są udostępnione do modyfikacji i kopiowania;
   9) Nie wolno przesyłać i udostępniać danych naruszających prawo, powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe oraz oszczerstw i treści obrażającej uczucia innych;
   10) Zabrania się uprawiania hazardu oraz prowadzenia działalności komercyjnej;.
   11) Należy zachować ostrożność w spotkaniach z osobami poznanymi w Sieci. Należy pamiętać, że Cyberbulling – przemoc przy użyciu Internetu – to przestępstwo;
   12) Wszelkie zdarzenia związane z naruszeniem bezpieczeństwa cyfrowego w szkole należy zgłosić wychowawcy lub Dyrektorowi Szkoły;
   13) Zasady obowiązują wszystkich uczniów korzystających z komputera zarówno podczas planowych zajęć lekcyjnych, jak i poza nimi.

Nagrody i kary

§103.

1. Uczeń może zostać nagrodzony za:
   1) bardzo dobre wyniki w nauce;
   2) wzorowe zachowanie i wzorową frekwencję na zajęciach szkolnych;
   3) wybitne osiągnięcia i pracę społeczną;
   4) dzielność i odwagę.

§ 104.

1. W Szkole mogą być udzielane następujące nagrody:
   1) pochwała wychowawcy klasy wobec klasy;
   2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
   3) pochwała Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
   4) pochwała Dyrektora wobec rodziców;
   5) nagroda rzeczowa;
   6) dyplom;
   7) list pochwalny do rodziców;
   8) wpis do kroniki szkolnej i publikacja informacji na stronie internetowej Szkoły;
2. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 105.

1. Szkoła może udzielać stypendium za osiągnięcia naukowe.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§106.

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu uczeń podlega karze.
2. Wobec ucznia można zastosować następujące kary:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców ucznia o niewłaściwym, nieodpowiednim lub nagannym zachowaniu ucznia, wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
   3) upomnienie lub nagana Dyrektora Szkoły;
   4) zakaz udziału w imprezach i wydarzeniach reprezentujących Szkołę;
   5) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§107.

O zastosowaniu kar decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

§ 108.

O przeniesienie ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty w przypadku szczególnie chuligańskiego zachowania ucznia, także w przypadkach, gdy Szkoła wyczerpała sposoby oddziaływań wychowawczych, tzn. nie odniosły skutku podejmowane próby zmiany sytuacji, motywowania ucznia do zmiany postawy i respektowania norm życia społecznego w Szkole przez zespół wychowawczy nauczycieli we współdziałaniu z młodzieżą i klasową radą rodziców; nie odniosły skutku wcześniej nałożone kary, rozmowy wychowawcze z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia, współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, policją, sądem rodzinnym.

§ 109.

Dyrektor Szkoły może zawiesić wykonanie kary na okres próbny /nie dłuższy niż pół roku/, jeżeli uczeń zyska poręczenie wychowawcy klasy lub Samorządu Uczniowskiego.

§110.

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze.
2. Udzielanie odpowiedniej informacji odbywa się na zebraniu rodziców, indywidualnym spotkaniu z rodzicami lub poprzez wezwanie rodziców do szkoły.

§ 111.

1. Od nałożonej kary uczeń lub jego rodzice mogą w ciągu trzech dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu wnieść pisemny sprzeciw do Dyrektora Szkoły.
2. O uwzględnieniu lub odrzuceniu sprzeciwu decyduje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i wychowawcy klasy ucznia.
3. Nieodrzucenie sprzeciwu w ciągu 14-tu dni od daty wniesienia jest równoznaczne z jego uwzględnieniem. Podjęta w tym trybie decyzja jest ostateczna.

ROZDZIAŁ VIII
Przyjmowanie uczniów do Szkoły

§ 112.

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do klas pierwszych, określa w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę (na podstawie wykazu z Urzędu Gminy) oraz obwód szkolny.
3. Obowiązek szkolny i obowiązek nauki trwa od 7 roku życia do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do 18 roku życia.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Obowiązek może być spełniany przez uczęszczanie do szkół:
   1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego, organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacji Unii Europejskiej,
   2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do Szkoły;
   2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
   4) informowanie Dyrektora, w terminie do 30 września każdego roku, o realizacji obowiązku szkolnego, jeśli dziecko jest zameldowane w obwodzie Szkoły, a do niej nie uczęszcza.

§ 113.

1. Dziecko jest zapisywane do klasy pierwszej do końca marca poprzedzającego dany rok szkolny.
2. O przyjęciu uczniów do wszystkich klas decyduje Dyrektor.
3. Do szkoły przyjmuje się:
   1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym;
   2) na prośbę rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkolnym.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza obwodu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka oraz organu prowadzącego szkołę.

§114.

1. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
2. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do Szkoły podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
4. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.
5. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży upośledzonej w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w którym obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez Szkołę.
7. Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział IX
Współdziałanie z rodzicami

§ 115.

1. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. W ramach tego współdziałania rodzice mają prawo do:
   1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;
   2) znajomości celów i zadań realizowanego w Szkole programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) znajomości szkolnego zestawu programów nauczania oraz zestawu podręczników do odpowiedniej klasy;
   4) znajomości postanowień Statutu Szkoły, w szczególności w zakresie praw i obowiązków uczniowskich;
   5) znajomości szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego;
   6) znajomości celów i treści programu nauczania zajęć edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie";
   7) uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
   8) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia swych dzieci;
   9) wyrażania i przekazywania organom statutowym Szkoły, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 116.

1. Rodzice mają obowiązek:
   1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
   2) poświęcać swój czas i uwagę nauce dzieci tak, aby wzmacniać wysiłki Szkoły skierowane na osiągnięcie celów nauczania i wychowania;
   3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do Szkoły, informować wychowawcę o przyczynach nieobecności ucznia na zajęciach, usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zasadach określonych w Statucie;
   4) angażować się, jako partnerzy, w działania Szkoły, brać aktywny udział w wyborach Rady Rodziców i współdziałać w organach Szkoły;

5) informować wychowawcę o sprawach mogących mieć wpływ na naukę i zachowanie dziecka;
6) czytać na bieżąco informacje umieszczane na szkolnych tablicach ogłoszeń, stronie internetowej Szkoły i w dzienniku elektronicznym.

2. Obowiązki rodziców w zakresie spełniania obowiązku szkolnego przez ich dzieci określa ustawa.

§ 117.

1. Celem właściwej realizacji postanowień §§ 115 i 116 Szkoła organizuje, nie rzadziej niż raz w półroczu, ogólnoszkolne spotkania wywiadowcze z rodzicami.
2. Wychowawcy poszczególnych klas, po uzgodnieniu terminu i tematyki z Dyrektorem Szkoły, mogą organizować w roku szkolnym dodatkowe klasowe zebrania rodzicielskie.
3. Dla rodziców uczniów rozpoczynających dany cykl edukacyjny w Szkole (klasa I i IV) wychowawca organizuje w pierwszym miesiącu nauki wstępne spotkanie w celu zaznajomienia ich z prawami i obowiązkami określonymi w §§ 115 i 116.
4. W razie potrzeby rodzice mogą spotykać się z nauczycielami i wychowawcami podczas indywidualnych konsultacji dotyczących postępów w nauce oraz zachowania swoich dzieci.
5. W niecierpiących zwłoki sprawach edukacyjnych wychowawcy klas, pedagog szkolny lub Dyrektor Szkoły zobowiązani są podejmować wszelkie działania w celu skontaktowania się z rodzicami określonego ucznia.

Rozdział X
Szczegółowa organizacja zdalnego nauczania

§ 118.

1. Szkoła prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w art. 125a ust. 1 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się w bezpiecznych warunkach, gwarantujących bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami oraz ochronę danych osobowych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. W okresie zawieszenia zajęć, o których mowa w ust.1, zajęcia w Szkole są realizowane z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, lub przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań, lub w inny sposób niż określone powyżej, umożliwiający kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
4. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, stosowane są następujące metody:
   1) synchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w jednym czasie, w szczególności w postaci wideolekcji, wideochatu;
   2) asynchroniczna, polegająca na pracy nauczyciela i ucznia w różnym czasie, w szczególności w postaci nagrań z lekcji, przesyłania linków do materiałów edukacyjnych, dokumentów, filmów dla uczniów, praca w chmurze;
   3) łączenia pracy równoległej z pracą rozłożoną w czasie, w szczególności poprzez wspólne wykonanie miniprojektu, poszukiwanie informacji w celu rozwiązywania problemu, a następnie przygotowanie prezentacji efektów wspólnej pracy;
   4) konsultacji, podczas których nauczyciel jest dostępny on-line dla uczniów.
5. Przygotowanie przez nauczyciela treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, z uwzględnieniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 4, uwzględnia łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.

§ 119.

1. W trakcie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wykorzystywane jest jednolite w całej Szkole narzędzie informatyczne umożliwiające przesyłanie danych oraz komunikację w czasie rzeczywistym. W zdalnym nauczaniu uczniów klas I-III dopuszczalne jest wykorzystanie dziennika elektronicznego. Użycie innych narzędzi może nastąpić wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie pisemnej zgody Dyrektora Szkoły.
2. Korzystanie z technologii, o których mowa w ust.1 jest bezpłatne.
3. Uczniowi Szkoły korzystającemu z technologii, o której mowa w ust.1, tworzy się adres poczty elektronicznej, indywidualne konto oraz umożliwia dostęp za pomocą indywidualnego loginu i hasła dostępu. Szczegółowe zasady bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów Internetu podczas realizacji zadań edukacyjnych i zadań statutowych określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
4. W zajęciach z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą brać udział wyłącznie uczniowie Szkoły uczęszczający do danej klasy. Za zgodą Dyrektora Szkoły w zajęciach mogą również brać udział zaproszeni goście.
5. Obecność uczniów jest weryfikowana na podstawie informacji zwrotnej od ucznia bądź rodzica potwierdzającej odczytanie treści przesłanych przez nauczyciela materiałów edukacyjnych lub na podstawie stwierdzonej obecności ucznia podczas lekcji prowadzonej online.

§ 120.

1. Zajęcia organizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciel realizuje w ramach obowiązującego go tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, a w przypadku godzin zajęć realizowanych powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych – w ramach godzin ponadwymiarowych, o których mowa w art. 35 ustawy – Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności do:
   1) uwzględnienia tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć wynikającego z ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
   2) weryfikowania uczestnictwa uczniów na zajęciach;
   3) zapewnienia uczniom, a w przypadku uczniów klas I-III ich rodzicom, źródła i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć w formie elektronicznej;
   4) zapewnienia każdemu uczniowi i każdemu rodzicowi możliwości konsultacji z nauczycielem;
   5) przekazania każdemu uczniowi lub rodzicom informacji o formie i terminach konsultacji, o których mowa w pkt. 4;
   6) dokonywania weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów przez bieżącą kontrolę postępów w nauce, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskiwanych przez niego ocenach;
   7) w przypadku nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej zatrudnionego dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego oraz współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym – do współpracowania z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   8) udzielania wsparcia dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną, w szczególności w drodze telefonicznej – w przypadku nauczycieli, którzy prowadzą tego typu zajęcia.
3. Informowanie o postępach w nauce, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, winno być dokonywane z wykorzystaniem dziennika elektronicznego, a w uzasadnionych przypadkach za pomocą poczty elektronicznej.

§ 121.

1. Przekazywanie uczniom, a w przypadku uczniów klas I – III ich rodzicom, materiałów niezbędnych do realizacji zajęć następuje za pośrednictwem narzędzi określonych w §121 ust.1.
2. Ze względu na możliwość wystąpienia różnych problemów technicznych, uczniowie muszą mieć odpowiednio długi czas na wykonanie zadań przesyłanych przez nauczycieli. Czas ten w edukacji wczesnoszkolnej nie powinien być dłuży niż trzy dni, a w klasach IV-VIII dwa dni.

§ 122.

1. Realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywa się przy wykorzystaniu narzędzi określonych w §119 ust.1 gwarantujących bezpieczeństwo danych osobowych użytkowników, w tym m.in. poprzez szyfrowanie danych, ochronę hasłem, automatyczne wylogowywanie po określonym czasie bezczynności oraz bieżącą aktualizację oprogramowania.
2. Uczniowie powinni korzystać z kont, o których mowa w §119 ust.3, zgodnie z ich przeznaczeniem. Niedopuszczalne jest ich wykorzystywanie do celów prywatnych oraz udostępnianie danych dostępu do konta osobom trzecim.
3. W razie wystąpienia incydentu, polegającego w szczególności na uzyskaniu dostępu przez nieuprawnioną osobę, próbie uzyskania dostępu przez nieuprawnioną osobę lub zgubieniu danych dostępu do konta, uczeń lub jego rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania wychowawcy opiekującego się oddziałem, do którego uczeń uczęszcza.
4. Uczeń oraz rodzice ucznia nie mogą nagrywać zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, a także dokonywać ich publikowania lub przechowywania, chyba, że nauczyciel prowadzący zajęcia wyrazi na to pisemną zgodę.
5. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w trakcie zajęć prowadzonych z użyciem metod i technik kształcenia na odległość jest Szkoła.
6. Szczegółowe zasady korzystania ze sprzętu wykorzystywanego do prowadzenia zajęć z użyciem metod i technik kształcenia na odległość, w tym zajęć prowadzonych z wykorzystaniem sprzętu prywatnego, określają przyjęte w Szkole procedury bezpiecznego korzystania z narzędzi informatycznych i zasobów Internetu podczas realizacji zadań edukacyjnych i zadań statutowych ustalone przez Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.
7. Wykorzystanie kamerki przez ucznia powinno następować w zakresie niezbędnym dla realizacji celu edukacyjnego, bez ujawniania szczegółów dotyczących otoczenia prywatnego ucznia.

§ 123.

Szczegółowe zasady organizacji realizacji zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa Dyrektor Szkoły w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ XI
Postanowienia końcowe

§ 124.

1. Szkoła współpracuje z Parafią Rzymsko-Katolicką pod wezwaniem Św. Marii Magdaleny w Zborowicach, z Publicznym Przedszkolem w Zborowicach, z OSP w Zborowicach, Radą Sołecką, GOPS w Ciężkowicach, CK Gminy Ciężkowice, Kręgiem Szarych Szeregów w Tarnowie-Mościcach oraz prywatnymi zakładami pracy działającymi w Zborowicach .
2. Szkoła posiada własny hymn.

§ 125.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 126.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Tablice i stemple zawierają nazwę Szkoły.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 127.

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 128.

1. Zmian w statucie dokonuje Rada Pedagogiczna w trybie uchwały.
2. Zasady postępowania w sprawie uchylenia statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa o systemie oświaty.
3. W Szkole organizuje się imprezy szkolne wynikające z dokumentacji programowej szkoły.
4. W Szkole ponadto organizuje się okolicznościowe uroczystości i apele, wycieczki.

§ 129.

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
   1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
   2) uroczystość przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
   3) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły, czyli uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów ostatnich klas, ślubowanie klas pierwszych, uroczyste Msze Święte);
   4) uroczystości nawiązujące do rocznic własnych wydarzeń historycznych: Konstytucji 3 Maja, Święto Niepodległości.
3. Poczet sztandarowy w szkole.
   1) Dla społeczności uczniowskiej sztandar szkoły jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.
   2) Sztandar szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie wraz z insygniami pocztu sztandarowego.
   3) Insygnia pocztu sztandarowego:
      a) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym do góry, spięte na lewym biodrze,
      b) białe rękawiczki.
   4) Sztandarem opiekuje się 3-osobowy poczet sztandarowy wybrany spośród uczniów zaproponowanych przez wychowawców klas oraz Samorząd Uczniowski na czerwcowej Radzie Pedagogicznej. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład „rezerwowy”.
   5) Poczet sztandarowy stanowią uczniowie:
      a) mający przynajmniej dobre zachowanie;
      b) odznaczający się wysoką kulturą osobistą i dobrym stanem zdrowia.
4. W szczególnych przypadkach, decyzją Rady Pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.
5. Poczet sztandarowy stanowią:
   1) chorąży (sztandarowy) – uczeń,

2) asysta – uczennica,
3) asysta – uczennica,

6. Kadencja pocztu trwa jeden rok lub dłużej.
7. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły.
8. Chorążego i asystę obowiązuje strój galowy:
1) uczeń – ciemny garnitur, biała koszula;
2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice;
3) w trudnych warunkach pogodowych dopuszczalny jest inny, taktowny strój.
9. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
10. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem: wstążka czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu, a kończy w połowie szerokości dolnej czerwonej materii flagi. Nie jest określona szerokość kiru. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu, od lewej górnej strony do prawej.
11. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu.
12. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
13. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
14. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego w bezpośredniej obecności Dyrektora Szkoły.