

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 29
IM. KAWALERÓW ORDERU UŚMIECHU
W RYBNIKU

Niniejszy Statut został opracowany na podstawie aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 2215 póź. zm.)
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli a. (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 502)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1280)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 kwietnia 2019r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017r. w sprawie warunków i trybu udzielani zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (t.j. Dz. U. z 2017r. poz1569)
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz.373)
10. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (Dz. U. Nr 100, poz. 908)
11. Inne akty prawne wydane do ustaw.

Tekst ujednolicony na dzień 13 IX 2022r.

Spis treści

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole str.3

Rozdział II

Cele i zadania szkołystr.5

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałaniastr.8

Rozdział IV

Organizacja pracy szkołystr.11

Rozdział V

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnychstr.18

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowegostr.21

Rozdział VII

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkołystr.22

Rozdział VIII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnegostr.30

Rozdział IX

Prawa i obowiązki ucznia , nagrody i karystr.42

Rozdział X

Przepisy końcowestr.49

Rozdział I

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Ilekroć w statucie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy rozumieć przez to Miasto Rybnik;
- 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 oraz Szkoły Podstawowej nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu;
- 6) pracownikowi niepedagogicznemu – należy przez to rozumieć pracownika szkoły niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców ucznia, także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem Szkoły Podstawowej nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku;
- 9) Statucie – należy przez to rozumieć, Statut Szkoły Podstawowej nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku;
- 10) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 oraz Szkoły Podstawowej nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku;
- 11) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 oraz Szkoły Podstawowej nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku;
- 12) Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku.

§ 2.

Informacje ogólne

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Komisji Edukacji Narodowej 29 w Rybniku.
4. Szkoła nosi imię Kawalerów Orderu Uśmiechu.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Rybnik, a organem nadzoru pedagogicznego jest Śląski Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo – księgową zapewnia Centrum Usług Wspólnych mieszczący się przy ul. Władysława Reymonta 69, 44-200 Rybnik.
7. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

Inne informacje o szkole

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

8. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne w zakresie kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
10. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są także zajęcia edukacyjne:
 - 1) religia,
 - 2) etyka,
 - 3) wiedza o życiu w rodzinie; zajęcia te organizowane są w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
11. Zajęcia dodatkowe organizuje Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
12. Szkoła może organizować także inne zajęcia niż wymienione w ust. 9 i 10.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża, po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Celem szkoły jest rozwój uczniów, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i umiejętność wykorzystania jej w życiu codziennym, rozwijania kreatywności uczniów i przyjmowania postawy do jej uzupełniania i efektywnego wykorzystania przez całe życie.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) wprowadzenie 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) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określeniu drogi dalszej edukacji;
 - 6) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo – wychowawczej;
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębienie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
 - 11) zapewnienie opieki nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj. szkoła:
 - a) organizuje szkolenia w zakresie BHP dla wszystkich pracowników szkoły;
 - b) przeprowadza przeszkolenia dla wszystkich nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo;
 - d) gwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy;
 - e) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów;
 - f) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych;
 - g) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku, na placu zabaw oraz boisku wielofunkcyjnym.
 - 12) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna; proponuje w miarę możliwości:
 - a) możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowanie obiadów w szkolnej stołówce,
 - c) wyprawkę szkolną,

- d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 13) uczniom, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zapewnienie nauczania indywidualnego;
- 14) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwienie indywidualnego toku lub programu nauki;
- 15) podejmowanie działań wychowawczo – profilaktycznych obejmujących promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy; działania te realizowane są poprzez:
 - a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz,
 - d) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń,
 - e) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - f) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie.
- 16) umożliwienie podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach państwowych i religijnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej,
 - f) wskazanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 4. Szkoła organizuje pomoc psychologiczną – pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
- 5. Szkoła za pośrednictwem pedagoga szkolnego oraz dorady zawodowego współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
- 6. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską,

Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 5, wychowawców, a także w miarę potrzeb, nauczycieli poszczególnych zajęć.

7. Szkoła tworzy pozytywnie oddziaływujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uchwalonym przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkoły.

Rozdział III

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Rada Rodziców,
 - 4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów wymienionych w ust. 1 pkt. 1 - 4 działa według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy.

§ 7.

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

§ 8.

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

2. Kompetencje Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz Rady Rodziców znajdują się w Statucie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Rybniku.

§ 9.

1. Samorząd Uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Każdy uczeń jest członkiem Samorządu Uczniowskiego, a uczniowie poszczególnych klas członkami samorządów klasowych.
3. Samorząd Uczniowski pracuje w oparciu o regulamin Samorządu Uczniowskiego, który określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę organów samorządu;
 - 2) szczegółowe zasady wybierania przedstawicieli uczniów do organów Samorządu,
 - 3) tryb podejmowania uchwał.
4. Zebrania Samorządu Uczniowskiego są protokołowane.
5. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:
 - 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
 - 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki,
 - 3) współdziałanie w rozwijaniu zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno – krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki,
 - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły,
 - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w nauce, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym.
6. Do kompetencji opiniujących Samorządu Uczniowskiego należą w szczególności:
 - 1) przedstawienie Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianymi wymogami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowania właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

- d) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizowanymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - e) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - f) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
8. W zakresie wolontariatu szkoła:
- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów,
 - 2) stwarza uczniom możliwość podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły,
 - 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.
9. Działania, o których mowa w ust. 8 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.
10. W celu prowadzenia działalności charytatywnej rada Samorządu Szkolnego może powołać radę wolontariatu, która zajmie się koordynowaniem zadań z zakresu wolontariatu, w tym m.in. diagnozowaniem potrzeb społecznych w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły, opiniowaniem oferty działań i decydowaniem o ich realizacji, przeprowadzeniem akcji charytatywnych w szkole i poza nią.
11. Szczegółowe zasady działalności rady wolontariatu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego oraz Regulamin Wolontariatu.

§ 10.

- 1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działania i podejmowanie decyzji przez organ w granicach swoich kompetencji.
- 2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.
- 3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
- 4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
- 5. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje Dyrektor.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 11.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w ustawie.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno – wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego. Może także ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przy akceptacji Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
5. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub w formie nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:
 - a) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - b) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - d) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczycieli, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
 - e) dziennika elektronicznego Vulcan
 - f) aplikacji Teams.

7. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel – rodzic odbywać się będzie:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Facebooka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji np. Teams
8. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
 - 8a. Udział ucznia w nauczaniu zdalnym wynikającym z decyzji dyrektora jest obowiązkowy.
 - 8b. Uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą.
9. Nauczyciele powinni realizować podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
10. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną, powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowane do kształcenia specjalnego.
11. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo – opiekuńcze.
12. Szkoła, na podstawie decyzji Rady Pedagogicznej, ma prawo realizować innowację pedagogiczną oraz pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 12.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku.
3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:
 - 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych,

- 2) zajęć pozalekcyjnych.
5. Czas trwania zajęć wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 5 minut po pierwszej, po siódmej, po ósmej, po dziewiątej godzinie lekcyjnej, 10 minut po drugiej i trzeciej godzinie lekcyjnej, 15 minut po szóstej godzinie lekcyjnej i 20 minut po czwartej i po piątej godzinie.
 6. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z Radą Rodziców, zostać w drodze decyzji Dyrektora:
 - 1) skrócony do 30 minut,
 - 2) wydłużony do 60 minut z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
 7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 20 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.
 8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.
 9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza Dyrektor.

§ 13.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonego do użytku przez dyrektora.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II, III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, Dyrektor po poinformowaniu organu prowadzącego dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Dyrektor może odstąpić od podziału oddziału, zwiększając liczbę uczniów ponad 25 (nie więcej niż dwóch uczniów) na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 w szkole zatrudnia się nauczyciela asystenta, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII określona jest przez organ prowadzący.

§ 13a

1. W szkole tworzone są oddziały integracyjne, do których przyjmuje się dzieci na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego z poradni psychologiczno - pedagogicznej.
2. Organizacja oddziału integracyjnego następuje po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
3. Rekrutacja uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych do klasy integracyjnej odbywa się na wniosek rodziców na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną.
4. Pozostali uczniowie przyjmowani są na zasadach ogólnych po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) na kształcenie w klasie integracyjnej, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym wynosi do 20 uczniów w tym od 3 do 5 uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
6. Proces dydaktyczny uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych przebiega w oparciu o Indywidualny Program Edukacyjno -Terapeutyczny (IPET) ucznia.
7. Organizacja procesu dydaktycznego w klasach integracyjnych:
 - 1) w pierwszym etapie edukacyjnym pracą uczniów kieruje wychowawca oraz nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym, zwany nauczycielem współorganizującym proces kształcenia,
 - 2) w drugim etapie edukacyjnym pracą uczniów kieruje nauczyciel przedmiotu oraz nauczyciel ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym zwany nauczycielem współorganizującym proces kształcenia,
 - 3) w uzasadnionych przypadkach do opieki nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
8. Jeżeli uczeń uczęszczający do oddziału integracyjnego uzyska orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z uwagi na niepełnosprawność w trakcie roku szkolnego, może być zwiększona liczba uczniów w danym oddziale, powyżej liczby uczniów określonej w ust. 5, nie więcej niż o 2, za zgodą organu prowadzącego oraz po zasięgnięciu opinii rodziców lub uczniów uczęszczających do tego oddziału. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono, może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 14.

1. W oddziałach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach podział grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
3. Propozycje zajęć do wyboru przez uczniów Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, przedstawia do wyboru uczniom.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.

§ 15.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Dyrektor na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami,
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, Dyrektorem i pedagogiem szkolnym zgodnie z harmonogramem indywidualnych konsultacji opracowanym na początku roku szkolnego,
 - 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły,

- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły,
 - 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań oraz zamierzeń dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole,
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków,
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) interesowania się osiągnięciami, ewentualnymi niepowodzeniami, swojego dziecka,
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych,
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach,
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzeniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych,
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą,

- 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych,
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie,
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego,
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia,
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne,
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
7. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, mediator szkolny i rówieśniczy, a następnie Dyrektor

§ 17.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powołane na czas określony lub nieokreślony przez Dyrektora.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym.
4. Zespół przedstawia Radzie Pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności zawierające wnioski i rekomendacje podczas ostatniego zebrania w danym roku szkolnym.

§ 18.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli zwanemu dalej wychowawcą.
2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od Dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.
3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o jakich mowa w ust. 2, może nastąpić:
 - 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez Dyrektora,

- 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez Dyrektora.

§ 19.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych, przez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia na podstawie orzeczenia lekarskiego z:
 - 1) drugiego obowiązkowego języka obcego,
 - 2) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na czas określony,
 - 3) zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 20.

Szkoła za pośrednictwem pedagoga i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym pomoc materialna.

§ 21.

1. Szkoła zapewnia uczniom dobrowolną oraz bezpłatną opiekę i pomoc psychologiczno – pedagogiczną.
2. Do form pomocy i opieki należą:
 - 1) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze,
 - 2) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne,
 - 3) zajęcia socjoterapeutyczne,
 - 4) zajęcia rewalidacyjne,
 - 5) zajęcia logopedyczne,
 - 6) nauczanie indywidualne,
 - 7) indywidualna pomoc nauczyciela danego przedmiotu,
 - 8) porady, konsultacje, warsztaty.

3. Szkoła udziela uczniom pomocy materialnej ze środków finansowych, zgodnie z odrębnymi przepisami, o ile takie środki zostaną szkole przekazane przez organ prowadzący.

§ 22.

1. W szkole, w porozumieniu z wyższymi uczelniami, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.
2. Warunki prowadzenia praktyk, o których mowa w ust. 1 oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.
3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracę studenta odpowiadają nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez uczelnię wyższą.

Rozdział V

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 23.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia, jak:
 - 1) sale lekcyjne,
 - 2) pracownie:
 - a) biologiczna,
 - b) informatyczna,
 - c) muzyczna,
 - d) historyczna,
 - e) językowa,
 - f) polonistyczna,
 - g) chemiczno – plastyczna,
 - h) matematyczno – fizyczna,
 - 3) gabinety:
 - a) pielęgniarstwa,
 - b) pedagoga,
 - c) logopedy;
 - 4) bibliotekę z czytelnią,
 - 5) świetlicę,
 - 6) stołówkę,
 - 7) salę gimnastyczną,
 - 8) salę do gimnastyki korekcyjnej,
 - 9) kompleks sportowo – rekreacyjny:

- a) boisko wielofunkcyjne,
 - b) plac zabaw;
2. Regulaminy pracowni, placu zabaw, kompleksu sportowo – rekreacyjnego, szatni określa Dyrektor.

§ 24.

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły, a także inne osoby za zgodą Dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych,
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii,
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez Dyrektora w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnienie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, a także innych materiałów bibliotecznych,
 - b) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - d) przygotowanie montażu słowno – muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - e) wykonywanie gazetek tematycznych,
 - f) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych,

symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir – vivre'u i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

- a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
- b) indywidualne podejście do uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
- c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi,
- e) informowanie uczniów o zaległościach;

2) z nauczycielami i rodzicami:

- a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
- b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
- c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;

3) z innymi bibliotekami:

- a) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
- b) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
- c) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
- d) wspólne organizowanie konkursów,
- e) prezentowanie twórczości uczniów w innych bibliotekach,
- f) wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez Dyrektora.

§ 25.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczą – opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w zależności od potrzeb.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno – wychowawczy świetlicy. Plan pracy układany jest każdego roku szkolnego i uwzględnia wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.

5. Uczniowie uczęszczając na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez Dyrektora.

§ 26.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej, a korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansują ośrodki pomocy społecznej,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zwolnienia z całości lub części opłat określa organ prowadzący.
4. Zasady zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

§ 27.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet profilaktyki zdrowotnej.
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 28.

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznawaniu własnych predyspozycji zawodowych, osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych w celu wspólnego rozwiązywania problemów edukacyjno – zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów we wszystkich typach szkół.
4. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom)

rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

- 1) sieci szkół ponadpodstawowych,
- 2) rynku pracy,
- 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach,
- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe.

5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego wykonuje w szczególności:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom (prawnym opiekunom),
- 2) prowadzenie grup zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery,
- 3) koordynowanie działań informacyjno – doradczych szkoły,
- 4) tworzenie multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu,
- 5) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, promowanie dobrych wzorców,
- 6) organizowanie spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
- 7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia,
- 8) wspieranie rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo – informacyjnych,
- 9) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno – pedagogiczną,
 - e) komendą OHP oraz innymi.

6. Zajęcia z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzi je doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych,
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy,
- 3) spotkań z rodzicami,

- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym, pedagogiem,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych,
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego.

Rozdział VII

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 29.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:
 - 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów,
 - 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki,
 - 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych,
 - 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela,
 - 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie,
 - 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów,
 - 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych,
 - 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów,
 - 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków Rady Pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów,
 - 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczanego przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami Dyrektora,

- 13) pełnienia dyżurów zgodnie z przyjętym harmonogramem,
- 14) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami,
- 15) wykonywania poleceń służbowych.

§ 31.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz Statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia,
 - 2) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze,
 - 3) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły,
 - 4) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze,
 - 5) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy,
 - 6) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w Statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 7) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej,
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zdaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez Radę Rodziców lub sponsorów szkoły.

§ 32.

1. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.
2. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na piętrze, w szatni, przed salą gimnastyczną lub w innych wyznaczonych miejscach.

4. Dyżur wychowawczy rozpoczyna się 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy równo z dzwonkiem kończącym przerwę.
5. Za bezpieczeństwo po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
6. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - 3) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków komunikacji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - 4) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.
7. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.
8. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.

§ 33.

1. Pedagog szkolny odpowiada za wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego.
2. Do zadań pedagoga należą w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczej w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola i szkoły;
 - 3) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli, działań wychowawczo-profilaktycznych wynikających z przyjętego w szkole programu;
 - 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 7) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego,
 - 8) stała współpraca z wychowawcami,

- 9) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 10) systematyczne prowadzenie dokumentacji dotyczącej pracy pedagoga określonej odrębnymi przepisami,
- 11) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły.

§ 33 a

1. Pedagog specjalny odpowiada za wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

- 5) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 6) podejmowanie, w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej;
- 8) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka

§ 33 b

Do zadań psychologa należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn

niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron dzieci i uczniów.

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym uczniów,

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

§ 34.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.

2. Do zadań bibliotekarza należą m.in.:

1) w ramach pracy pedagogicznej:

a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,

b) sprawowanie nadzoru nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnii,

c) prowadzenie działalności informacyjnej,

d) udzielanie porad przy wyborze lektury,

e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,

f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,

g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,

h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:

- a) informowanie Rady Pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
- b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
- c) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
- d) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 35.

1. W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należą w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych,
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów,
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej,
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne,
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny,
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy,
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej,
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod opieką logopedy, w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych,
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem innymi specjalistami.

§ 36.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni:

- 1) pracownicy administracji:
 - a) sekretarz,
 - b) pomoc administracyjna,
 - c) intendent;
- 2) pracownicy obsługi:
 - a) kucharka,
 - b) pomoc kuchenna,
 - c) sprzątaczką,

- d) palacz,
 - e) konserwator.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanych przez Dyrektora do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
 3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
 4. Do podstawowych zadań administracji i obsługi należą w szczególności:
 - 1) wykonanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie,
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
 - 3) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią,
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 6) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora.
 5. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział VIII

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 37.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych jak i zachowania uczniów w pierwszym etapie edukacyjnym ma charakter wyłącznie opisowy. Obejmuje ono w szczególności:
 - 1) bieżące obserwowanie dzieci i odnotowywanie wyników obserwacji w dokumentacji szkolnej prowadzonej przez nauczycieli według ustalonych wzorów zatwierdzonych przez Dyrektora szkoły,
 - 2) przygotowywanie śródrocznej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka na formularzu ustalonym przez dyrektora szkoły w porozumiewaniu z nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej,
 - 3) przygotowywanie rocznej klasyfikacyjnej oceny opisowej osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka na formularzu świadectwa promocyjnego.
3. Pod koniec pierwszego etapu edukacji zostaje przeprowadzony wewnętrzny test kompetencji dla klasy trzeciej; o wynikach testu zostają poinformowani rodzice i wychowawcy klas czwartych, stanowią one wstępną diagnozę uczniów w klasie czwartej.
4. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 38.

1. Ocenianie wewnętrzne ma na celu wartościowanie postępów, wskazujących uczniowi, co osiągnął, co zrobił dobrze, nad czym powinien jeszcze popracować i jak się uczyć, a w szczególności:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie uczniowi wskazówek w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 39.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców lub opiekunów o :
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych,
 - 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych,
 - 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców lub opiekunów o warunkach i sposobie ustalania oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywania rodzicom informacji o wynikach ucznia.
3. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych są dostępne na stronie internetowej szkoły.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, jeśli:
 - 1) posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - 3) posiada opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania,
 - 4) nie posiada opinii lub orzeczenia, ale jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych.

§ 40.

1. Ocena zachowania ucznia w szkole i poza nią wyraża:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Roczna i śródroczna ocena zachowania w klasach I-III ma charakter opisowy i uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) jest aktywny w czasie zajęć,
 - b) przychodzi punktualnie na zajęcia,
 - c) przychodzi do szkoły przygotowany do zajęć,
 - d) jest samodzielny w myśleniu i działaniu; pracuje we właściwym tempie, kończy rozpoczętą pracę,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) chętnie udziela pomocy innym,
 - b) szanuje własność osobistą i społeczną,
 - c) zgodnie współpracuje z zespołem,
 - d) stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) szanuje symbole narodowe,
 - b) bierze udział w konkursach i zawodach szkolnych i pozaszkolnych,
 - c) pracuje na rzecz klasy i szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) dba o kulturę słowa,
 - 5) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych osób:
 - a) zachowuje się w sposób niezagrażający bezpieczeństwu innych,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) dba o estetykę i czystość wokół siebie, w szkole i poza nią,
 - b) na co dzień nosi jednolity strój, podczas konkursów i uroczystości szkolnych pozaszkolnych ubrany jest w strój galowy.
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) zachowuje się kulturalnie, używa form grzecznościowych.
3. Ustala się następujące kryteria na poszczególne oceny zachowania w klasach IV - VIII:
 - 1) zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę bardzo dobrą oraz:
 - a) daje przykład wysokiej kultury osobistej,
 - b) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach,
 - c) chętnie pomaga kolegom w nauce,
 - d) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz szkoły,
 - e) wzorowo wypełnia obowiązki ucznia, jest wzorem do naśladowania,

- f) jest punktualny i zdyscyplinowany, systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - g) nie ma godzin nieusprawiedliwionych,
 - h) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
 - i) ma właściwy stosunek do innych ludzi;
- 2) zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria na ocenę dobrą oraz:
- a) punktualnie i systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) prezentuje swoje zdolności i umiejętności na forum klasy lub szkoły,
 - c) cechuje go kultura osobista,
 - d) przestrzega postanowień Statutu,
 - e) respektuje zasady współżycia oraz normy etyczne,
 - f) jest zdyscyplinowany, koleżeński, czynny,
 - g) usprawiedliwia w terminie nieobecności na zajęciach szkolnych;
- 3) zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
- a) szanuje mienie społeczne,
 - b) wywiązuje się z podjętych działań,
 - c) punktualnie uczęszcza do szkoły,
 - d) wykonuje polecenia Dyrekcji, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - e) przestrzega zasad jednolitego stroju i wyglądu ucznia,
 - f) pracuje w miarę swoich możliwości,
 - g) dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - h) dba o kulturę języka i stosuje zwroty grzecznościowe,
 - i) respektuje prawo innych do nauki i uważa na lekcjach,
 - j) jest koleżeński i uczestniczy w pracach na rzecz klasy;
- 4) zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
- a) zazwyczaj jest bierny na lekcjach, często pracuje poniżej swoich możliwości,
 - b) sporadycznie łamie przepisy Statutu i ogólnie przyjęte normy współżycia w zbiorowości szkolnej,
 - c) pracuje niesystematycznie, jest mało obowiązkowy,
 - d) spóźnia się do szkoły,
 - e) opuścił do 5 godzin nieusprawiedliwionych;
- 5) zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
- a) często opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (do 15 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) jest nieobowiązkowy, ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
 - c) wykazuje brak tolerancji dla innych poglądów, postaw i religii,
 - d) dezorganizuje pracę kolegów,
 - e) niepunktualnie przychodzi do szkoły, spóźnia się na lekcje (ma do 10 spóźnień),
 - f) sporadycznie niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - g) niegrzecznie i niestosownie odzywa się do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły,

- h) jest arogancki w stosunku do kolegów (bójki, zaczepki),
 - i) nie respektuje uwag nauczycieli,
 - j) używa wulgarnego słownictwa,
 - k) niewłaściwie zachowuje się w szkole i poza nią;
- 6) zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
- a) opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia (więcej niż 15 godzin nieusprawiedliwionych),
 - b) jest nieobowiązkowy i arogancki,
 - c) stosuje substancje uzależniające lub namawia innych do ich stosowania,
 - d) używa wulgarnego słownictwa,
 - e) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - f) celowo i świadomie wagaruje lub spóźnia się na lekcje,
 - g) wchodzi w konflikt z prawem,
 - h) stosuje agresję słowną i fizyczną, przemoc psychiczną wobec innych,
 - i) organizuje grupy nieformalne na terenie szkoły.
4. Wychowawca klasy ustala śródroczną lub roczną ocenę zachowania na podstawie:
- 1) własnych obserwacji,
 - 2) samooceny ucznia,
 - 3) opinii klasy,
 - 4) informacji o zachowaniu ucznia zamieszczonych w zeszycie uwag,
 - 5) opinii nauczycieli i pracowników szkoły.
5. W klasach I – III o klasyfikacyjnej ocenie opisowej śródrocznej i rocznej z zajęć edukacyjnych uczniów i jego rodzice są informowani dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
6. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna uwzględnia:
- 1) postępy z edukacji polonistycznej,
 - 2) postępy z edukacji matematycznej,
 - 3) postępy z edukacji przyrodniczej,
 - 4) postępy z edukacji społecznej,
 - 5) postępy z edukacji komputerowej,
 - 6) postępy z edukacji artystycznej,
 - 7) postępy z edukacji ruchowej,
 - 8) postępy w nauce z języka angielskiego,
 - 9) zachowanie ucznia.
7. Ocenę postępów nauki religii regulują odrębne przepisy.
8. Ocena śródroczna w przeciwieństwie do oceny rocznej zawiera dodatkowe zalecenia do dalszej pracy z uczniem, dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i zachowania. Ocenę śródroczną otrzymuje rodzic po zakończeniu I półrocza.
9. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania znajduje się w arkuszu ocen i na świadectwie.
10. Każdy uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może podjąć decyzję o powtarzaniu klasy na podstawie opinii wychowawcy, lekarza lub publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz w porozumieniu z rodzicami.

11. Wychowawca klasy może wziąć pod uwagę wnioski i opinię Samorządu Uczniowskiego dotyczące zachowania uczniów.
12. Przewidywaną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny, szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.
13. O ustalonej śródrocznej ocenie zachowania rodzice lub opiekunowie są informowani na śródrocznym zebraniu rodziców, a uczeń nie później niż do dnia śródrocznej klasyfikacji.
14. Ustala się następujące warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice w terminie 3 dni od śródrocznego zebrania rodziców składają do wychowawcy pisemny wniosek o chęci uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
 - 2) wychowawca w formie pisemnego kontraktu określa warunki konieczne do spełnienia, które muszą być rygorystycznie przestrzegane przez ucznia w okresie kontraktu;
 - 3) uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana klasyfikacyjną roczną ocenę zachowania, jeśli wypełni wszystkie postanowienia kontraktu.
15. W szczególnie uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach, a także jeśli uczeń wypełni postanowienia kontraktu, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, wychowawca może odstąpić od uwzględniania poszczególnych składników oceny zachowania przy ustalaniu rocznej oceny zachowania.
16. W szczególnie uzasadnionych przypadkach uczeń może uzyskać niższą od przewidywanej ocenę roczną zachowania.
17. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 41.

1. Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- a) wypowiedzi ustne,
- b) prace pisemne,
- c) skreśla się,
- d) projekty,
- e) kartkówki,
- f) aktywność,
- g) praca w grupie,
- h) prowadzenie zeszytu,

- i) prace na platformie edukacyjnej,
 - j) wytwory prac uczniowskich.
2. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów poprzez:
- a) zdjęcia lub filmiki z wykonanych zadań,
 - b) rozmowy telefoniczne, videokonferencje,
 - c) komunikację za pomocą dostępnych komunikatorów np. Messenger, Teams
 - d) karty pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odsyłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online.
3. Skala ocen oraz kryteria oceniania są zgodne z dotychczasowym Ocenianiem Wewnątrzszkolnym.

§ 42.

1. W klasach I – III w ocenianiu bieżącym stosuje się znaki:
 - 1) pozawerbalne – uśmiech, gest,
 - 2) werbalne – pochwała, nagroda, upomnienie,
 - 3) pisemne - symbole cyfrowe i graficzne, wskazówki do dalszej pracy, krótkie recenzje,
 - 4) rzeczowe – dyplomy, karteczki, naklejki.
2. W dzienniku lekcyjnym, w dzienniku internetowym, w zeszytach, kartach pracy, sprawdzianach, ocenę osiągnięć edukacyjnych zapisuje się w postaci symboli cyfrowych lub ich słownych odpowiedników :
 - 1) w klasie I w formie symboli literowych:
 - a) A doskonale,
 - b) B dobrze,
 - c) C mogło być lepiej;
 - 2) odpowiednikiem do symboli literowych są pieczętki w formie kwiatka z płatkami wraz z ich słownym odpowiednikiem;
 - 3) w klasie II i w klasie III:
 - a) 6 punktów (6pkt.) doskonale,
 - b) 5 punktów (5pkt.) bardzo dobrze,
 - c) 4 punkty (4pkt.) dobrze,
 - d) 3 punkty (3pkt.) przeciętnie,
 - e) 2 punkty (2pkt.) słabo,
 - f) 1 punkt (1pkt.) niewystarczająco.
3. W klasach I – III na podstawie zgromadzonych informacji nauczyciel wypełnia kartę śródrocznej i końcoworocznej propozycji oceny opisowej ucznia.
4. Oceny bieżące, również w klasach IV – VIII są ocenami stopniowymi w skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1.

5. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się również stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez Dyrektora.
6. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zapisów Statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
7. W klasach IV – VIII ocenę poziomu opanowania wiadomości i umiejętności ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych określa się w stopniach:
 - 1) Ocena niedostateczna – ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej danego przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki te uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - c) odmawia wykonywania zadań postawionych przez nauczyciela i nie wykazuje chęci poprawy ocen, czym uniemożliwia sprawdzenie jego wiadomości.
 - 2) Ocena dopuszczająca – ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował w minimalnym stopniu treści z podstawy programowej,
 - b) ma braki w wiadomościach i umiejętnościach, które nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - c) wykazuje chęci do dalszej nauki i przy pomocy nauczyciela potrafi wykonać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności.
 - 3) Ocena dostateczna – ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) zna i rozumie podstawowe pojęcia,
 - d) uczestniczy w procesie kształcenia w stopniu zadowalającym.
 - 4) Ocena dobra – ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wymagania zawarte w podstawie programowej, ale nie opanował w pełni treści określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) wykorzystuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,

- c) jest aktywny na lekcjach i wykonuje powierzone zadania.
- 5) Ocena bardzo dobra– ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi umiejętnościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
 - c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) pracuje systematycznie i aktywnie uczestniczy w zajęciach lekcyjnych.
- 6) Ocena celująca– ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie i wykazuje wysoki poziom zainteresowania przedmiotem,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych i proponuje rozwiązania nietypowe,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, udziela wyczerpujących odpowiedzi,
 - d) uczestniczy w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych.
- 8. Skreśla się.
- 9. Skreśla się
- 10. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
- 11. O przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani dwa tygodnie przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej poprzez wpis w dzienniku elektronicznym.
- 12. Skreśla się.
- 13. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzanym w formie pisemnej i ustnej.
- 14. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od uzyskania przez rodziców informacji o ocenie przewidywanej.
- 15. Sprawdzian jest przeprowadzany przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności możliwe jest wyznaczenie przez nauczyciela dodatkowego jednego terminu, który jest ostateczny i nieprzystąpienie w nim do sprawdzianu jest równoznaczne z otrzymaniem przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych.

§ 43.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 44.

Częstotliwość i sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych są uzależnione od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych i ich specyfiki. Jednak do klasyfikacji śródrocznej oraz rocznej nauczyciel, stosując różne źródła oceniania, umożliwia uczniom uzyskanie ocen cząstkowych w zależności od ilości godzin dydaktycznych:

- 1) jedna godzina tygodniowo: co najmniej 3 oceny,
- 2) dwie godziny tygodniowo: co najmniej 4 ocen,
- 3) trzy godziny tygodniowo: co najmniej 6 ocen,
- 4) cztery i więcej godzin tygodniowo: co najmniej 7 ocen

§ 45.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:
 - 1) do trzech ostatnich lekcji – bez zapowiedzi,
 - 2) z działu materiału – zapowiedź co najmniej tydzień przed realizacją.
2. Normy ilościowe:
 - 1) najwyżej 3 sprawdziany z działu wiadomości w ciągu tygodnia;
 - 2) nie więcej niż 1 sprawdzian z działu wiadomości dziennie.
3. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:
 - 1) kartkówki – 1 tydzień,
 - 2) prace pisemne – 2 tygodnie.
4. Kryteria oceniania prac pisemnych:
 - 1) wymagania procentowe prac kontrolnych na daną ocenę (symbol) klasa I:
 - a) 100 - 80% symbol A (doskonale);

- b) 79 - 40% symbol B (dobrze);
- c) 39 - 0% symbol C (mogło być lepiej)
- 2) wymagania procentowe prac kontrolnych na daną ocenę klasa II i klasa III:
 - c) 6 punktów (doskonale) -100 - 98%,
 - d) 5 punktów (bardzo dobrze) – 97 - 90%,
 - e) 4 punkty (dobrze) – 89 - 75%,
 - f) 3 punkty (przeciętnie) – 74 - 50%,
 - g) 2 punkty (słabo) – 49 - 30%,
 - h) 1 punkt (niewystarczająco) – 29% - 0%
- 3) W klasach IV – VIII:
 - a) stopień celujący – 100 – 98% punktów;
 - b) stopień bardzo dobry – 97 – 90% punktów;
 - c) stopień dobry – 89 – 75% punktów;
 - d) stopień dostateczny – 74 – 50% punktów;
 - e) stopień dopuszczający – 49 – 30% punktów;
 - f) stopień niedostateczny – 29 – 0% punktów;
 - g) uczeń uzyskuje " + " do odpowiedniej oceny określonej punktowo, o której mowa w ust. 4 pkt. 3), jeśli zdobył maksymalną ilość punktów z pułapu.
- 5. Uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania się do lekcji w półroczu, które zgłasza nauczycielowi przed lekcją. Niewywiązanie się z tego obowiązku może skutkować oceną niedostateczną.
- 6. Skreśla się.
- 7. Nauczyciel nie może zadać pracy domowej z piątku na poniedziałek.
- 8. W przypadku:
 - 1) jednodniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dłuższej nieobecności uczeń winien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległej pracy pisemnej, jednak nie dłużej niż w terminie do dwóch tygodni od dnia powrotu.
- 9. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.
- 10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu podczas godzin dostępności nauczyciela lub we wcześniej ustalonym z nauczycielem terminie i miejscu. Rodzic może otrzymać kopię lub zrobić zdjęcie pracy wyłącznie na własne potrzeby.
- 11. Sprawdzone i ocenione prace pisemne są przechowywane w szkole do ostatniego dnia sierpnia danego roku szkolnego.

§ 46.

- 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.
- 2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami oraz konsultacje

nauczycielskie w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.

3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły,
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły,
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce,
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia,
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom/opiekunom prawnym lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

§ 47.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Dyrektor na podstawie dokumentacji orzeka o zasadności przedłożonego zastrzeżenia i w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi ustalania tej oceny, powołuje komisję, nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) wskazany przez Dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog,

- 5) psycholog, jeśli jest zatrudniony w szkole,
 - 6) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
 - 7) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania, zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 6. W przypadku prac komisji ustalającej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,
 - 4) wynik głosowania,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
 7. W przypadku plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. W skład komisji wchodzi, w przypadku rocznej oceny zajęć edukacyjnych:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 9. Na własną prośbę lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel może być zwolniony z prac komisji. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela tego samego przedmiotu. Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.
 11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych.
 13. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 14. Protokoły, o których mowa w ust. 5 i 10, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

§ 48.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć

- edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu ze plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach; w takim wypadku Dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadań praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
 9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 49.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczeń ma prawo zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz przechodzący ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej.
6. Pisemną prośbę o egzamin uczeń lub rodzice składają na dwa tygodnie przed konferencją klasyfikacyjną.
7. 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 / prawnymi opiekunami.
8. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID – 19, Dyrektor decyduje o sposobie przeprowadzenia egzaminów klasyfikacyjnych poprawkowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności, wykorzystując narzędzie do e –learningu.
9. W skład komisji egzaminacyjnej dla ucznia o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ucznia realizującego indywidualny tok nauki wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Rodzic może uczestniczyć w egzaminie w charakterze obserwatora, jeśli zgłosi ten fakt Dyrektorowi szkoły co najmniej 1 dzień przed egzaminem.
11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą lub przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora - jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez Dyrektora.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”, „nieklasyfikowana”.

Rozdział IX

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 50.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz Statut.
2. Uczniowie mają prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej,
 - 2) zapoznawania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi im wymaganiami,
 - 3) jawnej i umotywowanej oceny ich postępów w nauce,
 - 4) takiej organizacji życia szkolnego, która umożliwia zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań,
 - 5) redagowania i wydawania gazety szkolnej
 - 6) organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami,
 - 7) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
 - 8) indywidualnej organizacji kształcenia w uzasadnionych przypadkach,
 - 9) swobodnego wyboru zajęć międzyklasowych i pozalekcyjnych w ramach oferty szkoły oraz wnioskowania o poszerzenie tej oferty,
 - 10) korzystania z księgozbioru i urządzeń szkoły poza planowymi zajęciami w porozumieniu z Dyrektorem lub nauczycielem,
 - 11) indywidualnej, doraźnej pomocy ze strony nauczycieli w przypadku trudności z opanowaniem materiału oraz indywidualnej opieki, jeśli wymaga tego sytuacja rodzinna, materialna lub losowa ucznia,
 - 12) uzyskiwania nagród (wyróżnień) za swoje osiągnięcia.

3. Uczniowie mają obowiązek:

- 1) systematycznego uczestniczenia w zajęciach obowiązkowych oraz pełnego wykorzystywania możliwości pozyskania umiejętności i wiedzy;
 - 2) zachowania, które:
 - a) nie narusza godności osobistej innych członków społeczności szkolnej,
 - b) nie utrudnia innym uczestnikom korzystania z zajęć, a nauczycielom pracy,
 - c) nie powoduje zagrożenia bezpieczeństwa;
 - 3) przestrzegania postanowień Statutu oraz poleceń pracowników szkoły,
 - 4) szczególnej dbałości o dobre imię i honor szkoły.
4. Zwolnienie ucznia z zajęć szkolnych z powodów niezwiązanych ze stanem zdrowia na okres dłuższy niż dwa tygodnie wymaga zgody Dyrektora.
5. Uczeń nie może korzystać z telefonu komórkowego do celów osobistych w szkole. Niedozwolone jest nagrywanie lub inne dokumentowanie pracy szkoły i osób w niej przebywających bez zgody Dyrektora lub wychowawcy albo nauczyciela prowadzącego dane zajęcia. W czasie zajęć telefon ma być wyłączony.

§ 51.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajętych stanowisku.

§ 52.

1. Strój ucznia powinien być stosowny do wieku ucznia czysty, schludny oraz adekwatny do zajęć, w jakich uczeń uczestniczy tak, by nie zagrażało to bezpieczeństwu jego i innych uczniów.
2. Wszystkich uczniów szkoły obowiązuje strój codzienny, noszony na zajęcia szkolne oraz strój galowy, noszony podczas uroczystości szkolnych oraz wydarzeń związanych z reprezentowaniem szkoły.
3. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły:
 - 1) Skreśla się;
 - 2) Skreśla się;

- 3) Skreśla się;
- 4) Skreśla się;
- 5) Każdy uczeń ma obowiązek nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, imprez okolicznościowych, jeśli taką decyzję podejmie wychowawca, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym (z wyjątkiem sytuacji, gdzie wymagany jest inny ubiór);
- 6) Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt- ciemna spódnica lub spodnie i biała bluzka;
 - b) dla chłopców - długie, ciemne spodnie i biała koszula;
4. W szkole obowiązuje zmienne obuwie, które powinno być wygodne, dobrze trzymające się nogi, przewiewne.
5. Zajęciami wymagającymi określonego stroju są w szczególności:
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego, na których obowiązuje bawełniana koszulka i krótkie spodenki lub dres oraz sportowe obuwie,
 - 2) zajęcia w pracowniach, na których dodatkowe wymagania co do ubioru ochronnego są zawarte w regulaminie danej pracowni.
6. W czasie zajęć wychowania fizycznego, zajęć praktycznych, w tym laboratoryjnych:
 - 1) uczniowie mający długie włosy muszą mieć je związane,
 - 2) należy używać jednorazowych rękawiczek i innych środków ochrony indywidualnej, jeśli tego wymagają wykonywane czynności,
 - 3) należy zdjąć ozdoby, takie jak biżuteria, itp.

§ 53.

1. Za szczególne osiągnięcia, dokonania i wzorową postawę uczniowie mogą otrzymać, oprócz określonych odrębnymi przepisami prawa, następujące nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy lub nauczyciela wpisaną do zeszytu uwag;
 - 2) pochwałę Dyrektora wobec danego oddziału lub całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom lub nagrodę książkową;
 - 4) list gratulacyjny do rodziców.
2. Uczeń, na wniosek organów szkoły, może również otrzymywać inne nagrody niż wymienione w Statucie. Organ wnioskujący o nagrodę ustanawia tę nagrodę i określa regulamin jej przyznawania.
3. Nagrody i wyróżnienia przyznaje Dyrektor na umotywowany wniosek poszczególnych wychowawców i nauczycieli, przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego, przewodniczącego Rady Rodziców lub z własnej inicjatywy.
4. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść uzasadnione zastrzeżenie do Dyrektora w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.
5. Po zakończeniu każdej klasy w pierwszym etapie edukacyjnym wszyscy uczniowie zostają wyróżnieni dyplomem.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z

- obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń klasy ósmej, który spełnił warunki ujęte w ust. 6 kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

§ 54.

1. Za czyn niezgodny z obowiązującymi przepisami lub inne naruszenie zasad współżycia społecznego uczeń może być ukarany.
2. Ustala się następujące rodzaje kar wymierzanych uczniom:
 - 1) upomnienie udzielane uczniowi ustnie albo pisemnie przez wychowawcę lub innego nauczyciela,
 - 2) upomnienie lub nagana Dyrektora,
 - 3) przeniesienie przez Dyrektora do równoległego oddziału (o ile jest to możliwe w danym roku szkolnym),
 - 4) obniżenie oceny zachowania,
 - 5) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz i korzystania z przywilejów,
 - 6) wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
3. Kary są wymierzane przez osoby wskazane w ust. 2 z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek poszczególnych nauczycieli lub Rady Pedagogicznej.
4. Wystosowanie przez Dyrektora wniosku do Kuratora o przeniesienie do innej szkoły może nastąpić w przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) dokonania kradzieży, rozboju, pobicia lub zranienia człowieka,
 - b) podejmowania działań i prezentowania zachowań mogących mieć demoralizujący wpływ na innych uczniów jak posiadanie, sprzedaż, rozprowadzanie lub zażywanie narkotyków czy innych środków psychoaktywnych, posiadanie lub spożycie alkoholu na terenie szkoły lub w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
 - c) przebywanie na zajęciach szkolnych w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających,
 - d) dopuszczania się przez ucznia aktów wandalizmu,
 - e) postępowania uwłaczającego godności własnej ucznia lub innych członków społeczności szkolnej lub też godzącego w dobre imię szkoły,
 - f) za nielegalne wykorzystanie nagrania fragmentu lub całości przebiegu lekcji lub innych zajęć szkolnych i przerw oraz innych środkach masowego przekazu;
 - 2) systematycznego opuszczania przez ucznia obowiązkowych zajęć bez usprawiedliwienia, mimo podjętych przez szkołę działań wychowawczych.
5. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowanej wobec niego karze z podaniem przyczyn zastosowania takiego środka wychowawczego.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 55.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Awers Sztandaru posiada białe – czerwone tło, pośrodku godło państwa w kolorze srebrnym.
3. Rewers Sztandaru zawiera godło szkoły na niebieskim tle, pośrodku Order Uśmiechu w kolorze żółtym, wokół Orderu Uśmiechu napis: na górze "Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4", na dole „Szkoła Podstawowa nr 29 im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Rybniku”.
4. Poczet sztandarowy stanowią uczniowie o nienagannej postawie, którzy godnie reprezentują szkołę. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
5. Szkoła posiada hymn szkoły „Order Uśmiechu”, który obowiązuje na uroczystościach szkolnych
6. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, znaczkach pocztowych, nagrodach dla uczniów.
7. Szkoła posiada ceremoniał, który obejmuje:
 - 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 2) uroczystość pasowania na ucznia;
 - 3) uroczystość zakończenia roku szkolnego;
 - 4) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez Radę Pedagogiczną w uzgodnieniu z Radą Rodziców.
8. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 56.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez Dyrektora.

§ 58.

Zmiany w Statucie uchwała Rada Pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.