Załącznik nr 7
do protokołu nr 2-2023/2024
z dnia 29.08.2023 r

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KSIĘDZA JANA TWARDOWSKIEGO
W NIEBYLCU

Spis treści

Podstawa prawna Statutu: 4
Rozdział 1 5
Postanowienia ogólne 5
Rozdział 2 8
Cele i zadania Szkoły 8
Rozdział 3 15
Cele i zadania oddziału przedszkolnego 15
Rozdział 4 20
Organy Szkoły i ich kompetencje 20
Rada Pedagogiczna 24
Kompetencje Rady Pedagogicznej 25
Rada Rodziców 26
Samorząd Uczniowski 28
Zasady współpracy organów Szkoły 29
Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły 30
Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków 31
Rozdział 5 34
Organizacja pracy Szkoły 34
Obowiązek szkolny 38
Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły 39
Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu 41
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy 41
Rozdział 6 42
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły 42
Nauczyciele 42
Zespoły zadaniowe 47
Wychowawca 48
Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog 49
Doradca zawodowy 50
Logopeda 51
Terapeuta pedagogiczny 51
Pracownicy niepedagogiczni 53
Rozdział 7 54
Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 54
Postanowienia ogólne 54
Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych 55
Tryb oceniania wewnątrzszkolnego 56
Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego 58
Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie 59
Zasady oceniania i sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów. 61
Klasyfikowanie uczniów 63
Promowanie uczniów 65
Tryb zwalniania ucznia 66
Tryb i warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego 67
Tryb i warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego 68

Tryb i warunki przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego 69
Tryb i warunki uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej 71
Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania 72
Kryteria oceny zachowania 73
Tryb ustalania oceny zachowania: 75
Tryb odwołania od oceny zachowania 80
Egzamin ósmoklasisty 80
Indywidualny program lub tok nauki 81
Rozdział 8 84
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego 84
Rozdział 9 85
Prawa i obowiązki ucznia 85
Prawa ucznia 85
Obowiązki ucznia 86
Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły 88
Rozdział 10 89
Nagrody i kary 89
Nagrody 89
Kary 89
Rozdział 11 91
Wolontariat 91
Rozdział 12 93
System opieki i pomocy uczniom 93
Rozdział 13 101
Biblioteka szkolna 101
Rozdział 14 102
Świetlica i jadalnia szkolna 102
Świetlica szkolna 102
Jadalnia szkolna 102
Rozdział 15 103
Postanowienia końcowe 103
Ceremoniał szkolny 103

Podstawa prawna Statutu:

1) Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2) Ustawę o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
3) Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
   4) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
   5) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.);
   6) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm.)
   7) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Jana Twardowskiego w Niebylcu;
   8) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, Samorządzie Uczniowskim, Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Niebylcu
   9) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępcza nad dzieckiem;
   10) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe Szkoły;
   11) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły lub grupę wychowawczą;
   12) specjaliście - należy przez to rozumieć psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, terapeutę pedagogicznego, logopedę, doradcę zawodowego;
   13) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
   14) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się, do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania,

wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjnomotorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
15) dzienniku lekcyjnym – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny;
16) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego;
17) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
18) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
19) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
20) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
21) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
22) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Niebylcu.
2. Ustalona nazwa używana jest w pełnym brzemieniu.
3. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy.
4. Siedzibą Szkoły jest budynek nr 11 położony na działce nr 117.

§ 3

1. Do obwodu Szkoły Podstawowej w Niebylcu należą: sołectwo Małówka i Niebylec, sołectwo Gwoździanka.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Niebylec. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Niebylcu.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
   1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) świetlicy;
   4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
   5 gabinetu specjalistów (pedagoga, psychologa, logopedy);
   5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
   6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
   7) szatni.

Rozdział 2
Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
   2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
   4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
   5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
   6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
   7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
   9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
   10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
   11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
   12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;

13) kształtowanie umiejętności działania w rożnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Szkoła przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie, a w miarę możliwości również uczniów zamieszkałych poza obwodem.
5. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom i pracownikom Szkoły.
6. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
7. Organy statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
   1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
      a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
      b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
      c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
   2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
   3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
   4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
   5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
   6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
   7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
   8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje naukę religii. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze Kościoła.
2. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

§ 9

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
   1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły Podstawowej poprzez:
      a) urozmaicony proces nauczania,
      b) naukę języka obcego,
      c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
      d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
   2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
      a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
      b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
      c) rozwijanie zainteresowań;
   3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
   4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla Szkoły Podstawowej.
3. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza Szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

4. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania z:
   1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
   2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnic programowe,
   3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
   4) nauki w oddziale przygotowawczym,
   5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystent międzykulturowy,
   6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
5. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 4, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego

§ 10

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
   1) promocji i ochronie zdrowia;
   2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:

1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
2) opiekę świetlicową;
3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
5) realizację zajęć profilaktycznych.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 11

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 12

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują:
   1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
   2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury;
   3) na zajęciach pozalekcyjnych – wychowawcy, opiekunowie organizacji i inne osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły;
   4) na zajęciach nadobowiązkowych – nauczyciel prowadzący zajęcia.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 13

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 14

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w regulaminie.

§ 15

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do nauki wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
   1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
   2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 16

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
   1) oddział przedszkolny;
   2) klasy I-III Szkoły Podstawowej;
   3) klasy IV-VIII Szkoły Podstawowej.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
   1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
   2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
   3) na pisemny wniosek co najmniej 60% rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
3. Decyzję w sprawie zmiany obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§17

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych do ustawy, w tym w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem oddziałów przedszkolnych jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji,
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej w nowych i trudnych sytuacjach, a w tym łagodnego znoszenia stresów i porażek,
   4) rozwijanie u dzieci umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
   5) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną,
   6) zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
   7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności formułowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
   8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
   9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej,
   10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Udzielanie dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
   1) obserwacje, konsultacje, prowadzenie badań i diagnozowanie,
   2) eliminowanie przyczyn i przejawów zaburzeń zachowania,
   3) udzielanie pomocy na wniosek rodziców (opiekunów) dziecka lub za ich zgodą.
4. Organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi poprzez:
   1) integrację wychowanków w grupie,
   2) dostosowanie treści, metod i organizacji pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków,
   3) wdrażanie do zachowań akceptowanych społecznie,
   4) tworzenie sytuacji pozwalających na poznanie możliwości własnego dziecka wynikających ze stanu zdrowia,
   5) opiekę, wychowanie i edukację dzieci niepełnosprawnych organizowaną z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i obowiązujących przepisów prawa,
   6) organizowanie dzieciom objętym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym z dysfunkcją narządów ruchu uniemożliwiającą lub utrudniającą uczęszczanie do oddziałów przedszkolnych, przewlekle

chorym i innym stale lub okresowo niezdolnym do nauki – indywidualnego nauczania,
7) indywidualne nauczanie dla dzieci, w stosunku do których Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna lub inna poradnia specjalistyczna orzekła taką formę nauczania,
8) dostosowanie tygodniowego wymiaru zajęć indywidualnego nauczania wg odrębnych przepisów.

5. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
2) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności drugiego człowieka,
3) odpowiednie wzorce osobowe pracowników, rodziców, wybitnych postaci,
4) poznawanie zasad organizacji życia społecznego, tradycji rodzinnej, regionalnej, narodowej,
5) organizację w oddziałach przedszkolnych w ramach zajęć nauki religii dla dzieci, których rodzice (opiekunowie) wyrażają takie życzenie. Życzenie (zgoda) jest wyrażona w formie pisemnego oświadczenia.
6. Organizowanie działalności innowacyjnej zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka i współdziałanie z rodziną pomagające jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej poprzez:
1) dostarczanie treści oraz stosowanie różnorodnych metod i form pracy z dziećmi,
2) poszerzanie kontaktów dziecka z otaczającą rzeczywistością jako źródłem przeżyć i doświadczeń,
3) wykonywanie zadań dydaktycznych i społecznie użytecznych,
4) gromadzenie opinii oraz uwag rodziców o dziecku,
5) systematyczne informowanie rodziców o zachowaniu, postępach i trudnościach ich dzieci,
6) organizowanie wystaw prac dzieci,
7) udział rodziców w zajęciach otwartych,
8) dążenie do ujednolicania kierunku oddziaływań wychowawczych: szkoła – dom rodzinny.
8. Umożliwienie dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, korzystanie z form indywidualnej opieki Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Niebylcu.
9. Sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości Szkoły z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny poprzez:
1) wdrażanie do przestrzegania zasad bezpieczeństwa,
2) budzenie świadomości dotyczącej zdrowia i jego zagrożeń,
3) wyrabianie nawyków związanych z ochroną zdrowia i higieną osobistą,
4) opiekę nad uczniami w czasie pobytu w Szkole oraz spacerów sprawuje nauczyciel – wychowawca, przydzielony do danego oddziału.
10. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane ze Szkoły przez rodziców (opiekunów prawnych) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo:

1) upoważnienia dokonuje się pisemnie w pierwszych dniach po rozpoczęciu zajęć w danym roku szkolnym,
2) nie wydaje się dzieci osobom będącym w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub środków odurzających,
3) w przypadku nieodebrania dziecka do ustalonej godziny, nauczyciel powinien niezwłocznie powiadomić rodziców o zaistniałym fakcie oraz zapewnić opiekę dziecku do czasu przybycia rodziców,
4) w przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem dwie godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel może zawiadomić najbliższy posterunek policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami),
5) Szkoła zapewnia dziecku bezpieczeństwo od momentu przekazania dziecka nauczycielowi (pracownikowi Szkoły) do momentu odebrania dziecka od nauczyciela (pracownika szkoły).

11. W przedszkolu nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Nie podaje się dzieciom żadnych lekarstw za wyjątkiem chorób przewlekłych. Wymagane jest wówczas pisemne oświadczenie rodziców.
12. W oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane na życzenie rodziców dodatkowe zajęcia. Oferta zajęć dodatkowych powinna w sposób szczególny uwzględniać wiek dzieci i ich możliwości.
13. Zadania i obowiązki nauczycieli w oddziałach przedszkolnych:
    1) nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swojej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci,
    2) nauczyciel na wniosek rodziców przedstawia zadania wynikające w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale,
    3) nauczyciel współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, przekazuje rodzicom informacje dotyczące dziecka, jego zachowania i rozwoju,
    4) tworzy warunki wspomagające rozwój dziecka, jego zdolności i zainteresowania, dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich własnej inicjatywy,
    5) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość swojej pracy,
    6) nauczyciel prowadzi i dokumentuje bieżące obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci,
    7) nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
    8) nauczyciel współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, zdrowotną i inną,
    9) nauczyciel odpowiada za życie i zdrowie dzieci, a w przypadku jego narażenia poniesie za to odpowiedzialność dyscyplinarną,
    10) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie wobec pozostałych wychowanków,

11) nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie przedszkola, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celów pobytu w przedszkolu
i zawiadomić pracownika obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
12) nauczyciel lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora
o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia dzieci,
13) nauczyciel każdorazowo kontroluje miejsce przebywania dzieci (sale zajęć, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia,
14) nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę upoważnionej osoby nad powierzonymi dziećmi,
15) obowiązkiem nauczyciela jest udzielenie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy pomoc ta jest niezbędna. Nauczyciel zobowiązany jest także powiadomić Dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach (np. wysoka temperatura),
16) nauczyciel odpowiada za przestrzeganie przepisów bhp i ppoż,
17) tworzy klimat akceptacji,
18) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą prowadzonego oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami,
19) nauczyciel wykonuje inne czynności dotyczące oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami oraz prace zlecone przez Dyrektora placówki,
20) nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków i utrzymuje kontakt z ich rodzicami,
21) nauczyciel ma prawo i obowiązek do uczestniczenia w konferencjach oraz kursach doskonalenia zawodowego,
22) nauczyciel ma prawo do podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania oraz doborze metod i form pracy,
23) w przypadku uczestniczenia w zajęciach dodatkowych odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci ponosi osoba prowadząca zajęcia.

14. Organizacja oddziałów przedszkolnych
1) Organizację oddziałów przedszkolnych określa arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2) Podstawową jednostką organizacyjną są oddziały obejmujące dzieci w zbliżonym wieku.
3) Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4) Przyjęć dzieci do oddziałów przedszkolnych dokonuje komisja. Przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
5) Praca dydaktyczno – wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
6) Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7) Czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym, że czas

prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć religii, zajęć z języka angielskiego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić około 30 minut.

8) Organizację pracy w oddziałach przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia.
9) Dzienny czas pracy w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
10) Szkoła jest placówką publiczną, prowadzącą rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i regulamin rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych.

Rozdział 4
Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 18

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organy w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organy, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organy Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.

§ 19

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 20

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.
3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
   1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
      a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły,
      b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,

c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
f) występowanie do Podkarpackiego Kuratora Oświaty w Rzeszowie z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
k) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
l) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
m) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
n) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
o) stwarzanie warunków do działania w Szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły,
p) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;

2) w zakresie spraw organizacyjnych:
a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły,
b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
f) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji

wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;

3) w zakresie spraw finansowych:
   a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
   b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
   c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
   a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
   b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
   d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
   e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
   f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
   a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
   b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
   c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony.

4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną Szkoły zapewnia Dyrektor oraz Gminny Zespół Administracji Szkolnej.

§ 21

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor Szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
   1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
   2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
   3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,

4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.

3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowych, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
   1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
   2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

6.Dyrektor organizuje zajęcia na terenie Szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie Szkoły, Dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na

odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący Szkoły.

8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w Szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 22

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 23

Rada Pedagogiczna

1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków rady.
5. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie

i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   4) oraz w miarę bieżących potrzeb.
9. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora Szkoły lub placówki, organu prowadzącego Szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem Rady.
11. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
12. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 24

Kompetencje Rady Pedagogicznej

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Rodziców;
   4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli Szkoły;
   5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły lub placówki.
2. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
   2) projekt planu finansowego Szkoły;
   3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

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

§ 25

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w § 24 ust. 1, niezgodnych z przepisami prawa.
2. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego Szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 26

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia.
2. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w Szkole.
3. W przypadku określonym w ust. 2, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku Radę Pedagogiczną w ciągu 14 dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 27

Rada Rodziców

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wybory, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
5. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy Rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz do Rady Rodziców.

6. Regulamin, o którym mowa w ust. 5, nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 5.
8. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły.
9. Do kompetencji Rady Rodziców, z zastrzeżeniem ust. 10, należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły.
   4) opiniowanie projektów eksperymentów;
   5) opiniowanie oceny pracy oraz dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu;
   6) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły,
   7) opiniowanie podjęcia w Szkole działalności przez stowarzyszenia lub inne organizacje,
   8) składanie wniosku o jednolity strój i uzgodnienie jego kroju,
   9) wypowiadanie się (w ramach konsultacji) w sprawie szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami Szkoły lub terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych, które umożliwiają rejestrację obrazu,
   10) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
10. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły, program ten ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora Szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
11. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
12. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności:
   1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
   2) oceny pracy nauczyciela;
   3) wewnątrzszkolnego oceniania;

4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.

13. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
    1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
    2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
    3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
    4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

§ 28

Samorząd Uczniowski

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły, zwany dalej Samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Do organów Samorządu należą:
    1) opiekun Samorządu;
    2) samorządy klasowe;
    3) zarząd samorządu.
4. Zarząd Samorządu tworzą: opiekun Samorządu, przewodniczący Samorządu oraz członkowie Samorządu.
5. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
7. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
8. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.
9. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
    4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelnika;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnym w porozumieniu z Dyrektorem;
6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

10. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
11. Samorząd ponadto:
    1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
    2) współuczestniczy w tworzeniu:
        a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
        b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
    3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
    4) występuje w sprawach określonych w Statucie.
12. W celu wspierania działalności statutowej Szkoły, Samorząd może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek i innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust. 6.

§ 29

Zasady współpracy organów Szkoły

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji. Niniejszy Statut określa podział kompetencji pomiędzy organami Szkoły i formułuje zasady zatwierdzania, opiniowania i uzgadniania podstawowych dokumentów Szkoły.
2. Poszczególne organy Szkoły planują swoją działalność na każdy rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ ma prawo wglądu do planów działania pozostałych organów, a po ich analizie 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 planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. W każdej ważnej sprawie dotyczącej właściwego funkcjonowania Szkoły lub efektywnego rozwiązywania jej problemów Dyrektor Szkoły, za zgodą poszczególnych organów Szkoły, może organizować spotkania z ich przedstawicielami.
6. Uchwały organów Szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości.

7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski, opinie i zastrzeżenia Dyrektorowi Szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej – w formie ustnej na jej posiedzeniu.
8. Wnioski i opinie są rozpatrywane w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni).
9. Szkoła zapewnia wymianę informacji pomiędzy jej organami poprzez:
   1) zamieszczanie informacji na stronie internetowej Szkoły;
   2) wspólne spotkania reprezentantów poszczególnych organów;
   3) udział Dyrektora Szkoły w posiedzeniach Rady Rodziców lub Samorządu, a także przedstawicieli Rady Rodziców lub Samorządu w niektórych posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz Szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 31 niniejszego Statutu.

§ 30

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

1. Spory między uczniami tego samego oddziału rozstrzyga wychowawca.
2. Spory między uczniami różnych oddziałów rozstrzygają wspólnie wychowawcy oddziałów w obecności pedagoga szkolnego.
3. Spory między nauczycielem a uczniem rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
4. Spory między członkami tego samego organu rozstrzyga przewodniczący danego organu.
5. Spory między członkami organu a jego przewodniczącym rozstrzyga:
   1) w przypadku Rady Pedagogicznej – organ prowadzący;
   2) w przypadku Rady Rodziców – Dyrektor Szkoły;
   3) w przypadku Samorządu Uczniowskiego – opiekun Samorządu.
6. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
7. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 6, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
8. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organy na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 7.
9. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
10. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje – w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

11. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

§ 31

Tryb składania i rozpatrywania skarg i wniosków

1. Skargi mogą być składane do Szkoły w związku z wykonywaniem jej zadań statutowych.
2. Skargi mogą być składane w interesie własnym lub innej osoby za jej zgodą.
3. O tym, czy pismo jest skargą, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
4. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożonej skargi, jeżeli działał w granicach dozwolonych prawem.
5. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez Szkołę albo przez nauczycieli i innych pracowników Szkoły, naruszanie praworządności, naruszenie praw dziecka lub przewlekłe i biurokratyczne załatwianie spraw.
6. Skargę składa się do Szkoły w formie pisemnej. Z ustnej skargi sporządza się notatkę służbową, którą zobowiązany jest podpisać składający skargę.
7. Skargę składa się bezpośrednio po zdarzeniu, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od zdarzenia.
8. Wszystkie organy Szkoły powinny ze sobą ściśle współpracować w celu realizacji zadań statutowych oraz w miarę możliwości wspólnie podejmować decyzje.
9. Wszelkie spory zaistniałe na terenie Szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
10. W sprawach wniosków do organu prowadzącego Szkołę o odwołanie z pełnionej funkcji Dyrektora lub Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w Szkole, postępowanie wyjaśniające przeprowadza organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor w ciągu 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty otrzymania uchwały Rady Pedagogicznej w sprawie złożenia wniosku. Wszystkie zainteresowane w tych sprawach strony/osoby mają prawo składać wyjaśnienia na piśmie.
11. W przypadku naruszenia praw uczniów przez innych członków społeczności szkolnej osobą upoważnioną do przeprowadzenia analizy sprawy jest Dyrektor, pedagog szkolny, opiekun Samorządu Uczniowskiego. Jeżeli jedną ze stron jest Dyrektor, sprawę można przekazać organowi pełniącemu nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
12. Każdy członek społeczności szkolnej (uczeń, jego rodzice, opiekunowie pracowni, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły) oraz pozostałe

osoby mogą składać do Dyrektora Szkoły skargi i wnioski dotyczące w szczególności jej pracy i wykonywanych zadań statutowych.

13. Wnioskodawcy mogą składać skargi na piśmie lub ustnie.
14. W przypadku wniesienia skargi ustnej, osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza protokół, który powinien zawierać w szczególności:
    1) datę przyjęcia skargi;
    2) dane (imię i nazwisko) i adres zgłaszającego;
    3) zwięzły opis sprawy (zawierający konkretne, jasno sprecyzowane zarzuty);
    4) podpis osoby wnoszącej skargę;
    5) podpis osoby przyjmującej skargę.
15. Skargi anonimowe (nie zawierające imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego) pozostawia się bez wyjaśnień.
16. Jeżeli z treści skargi nie można ustalić jej przedmiotu, niezwłocznie wzywa się wnoszącego do złożenia wyjaśnień i uzupełnienie wniosku.
17. Wnioskodawca powinien złożyć dodatkowe wyjaśnienia i uzupełnienie w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania. Jeżeli nie uczyni tego w wyznaczonym terminie, jego skarga pozostanie bez rozpoznania (wezwanie do uzupełnienia skargi powinno zawierać pouczenie w tej sprawie).
18. Po wpłynięciu skargi Dyrektor Szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne kroki w celu przeanalizowania, wyjaśnienia i zbadania zarzutów (analizuje dokumentację, wysłuchuje wszystkie zainteresowane osoby/strony, gromadzi materiały dotyczące kwestii spornych) a następnie podejmuje decyzje w sprawie.
19. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor stwierdzi zaistniałe uchybienia i nieprawidłowości, wydaje polecenie lub podejmuje inne stosowne środki w celu ich usunięcia.
20. Jeżeli po zbadaniu i przeanalizowaniu sprawy Dyrektor nie stwierdzi żadnych uchybień i nieprawidłowości, oddala skargę jako bezpodstawną.
21. Treść decyzji wraz z uzasadnieniem Dyrektor przekazuje wnioskodawcy w terminie 14 dni (w szczególnie uzasadnionych przypadkach 30 dni) od daty wpłynięcia skargi.
22. Od decyzji Dyrektora wnioskodawca może się odwołać do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad Szkołą w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
23. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie, ani też innej osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
24. Skargę i wniosek ma prawo wnieść uczeń, rodzic, prawny opiekun, wychowawca, ustawowy przedstawiciel (rzecznik praw, pedagog), instytucje pozaszkolne i osoby fizyczne.

Rozdział 5
Organizacja pracy Szkoły

§ 32

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
   1) plan pracy Szkoły;
   2) arkusz organizacji Szkoły;
   3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna Szkoły jest określana przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
      a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
      b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§ 33

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy – z dniem 31 sierpnia następnego roku (szczegółową organizację pracy Szkoły w danym roku szkolnym, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy prawa oświatowego w sprawie organizacji roku szkolnego).
2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:
   1) okres I trwa od 1 września do ostatniego piątku przypadającego w miesiącu styczniu (jeśli ferie zimowe przypadają w miesiącu styczniu, wówczas okres kończy się w ostatni piątek przed rozpoczęciem ferii);
   2) okres II trwa od poniedziałku, po ostatnim piątku stycznia (jeśli ferie zimowe przypadają w miesiącu styczniu, wówczas okres II rozpoczyna się w poniedziałek, po zakończeniu ferii) do zakończenia roku szkolnego.
   3) W uzasadnionych przypadkach rok szkolny można podzielić w sposób odmienny niż w ust. 2 pkt 1,2, o innym podziale decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (jeżeli dzień 1 września wypada w piątek lub

sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września), a kończą w piątek po 20 czerwca.

4. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
5. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
6. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
8. Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
9. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły, opracowany przez Dyrektora Szkoły, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych.
10. Terminy opracowania arkusza organizacji Szkoły oraz jego opiniowania i zatwierdzania określają odrębne przepisy.
11. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
12. Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno – wychowawczych, w wymiarze do 8 dni. W tych dniach Szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo – opiekuńczych.
13. Dyrektor Szkoły, w terminie do 30 września informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
14. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych Dyrektor Szkoły zawiesza zajęcia stacjonarne i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
15. O wprowadzeniu zdalnego nauczania Dyrektor Szkoły informuje nauczycieli, rodziców, opiekunów oraz uczniów za pośrednictwem dziennika internetowego Librus Synergia, strony internetowej Szkoły, powołując się na odpowiednie rozporządzenie w tej sprawie.

§ 34

1. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
2. Liczba uczniów w oddziale klas I–III Szkoły Podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III Szkoły

Podstawowej ucznia zamieszkałego w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2.

4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego Szkołę, Dyrektor Szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 2. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I – III Szkoły Podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w Szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
6. Oddział, w którym zwiększono liczbę uczniów może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. W klasach IV-VIII Szkoły podział na grupy jest obowiązkowy:
   1) na obowiązkowych zajęciach z informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
   2) na obowiązkowych zajęciach z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów; przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego;
   3) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.
8. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 35

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III Szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych oraz zajęć ze specjalistami (logopedą pedagogiem, psychologiem) trwa 60 minut.

4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 5, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne i inne zajęcia nadobowiązkowe, koła zainteresowań, mogą być prowadzone poza systemem klasowolekcyjnym, w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
6. Liczba uczestników zajęć korekcyjno - kompensacyjnych nie może przekroczyć 5 uczniów, zajęć emocjonalno-społecznych 10 uczniów.
7. W zajęciach dydaktyczno – wyrównawczych powinno brać udział nie więcej niż 8 uczniów.
8. Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego:
   1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
   2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 36

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
2. Formami działalności dydaktyczno – wychowawczej Szkoły są także zajęcia edukacyjne, do których należy nauka religii, zajęcia związane z podtrzymywaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności nauka języka oraz własnej historii i kultury oraz zajęcia wychowania do życia w rodzinie.

3. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor **po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego**:
   1) ustala długość przerw międzylekcyjnych;
   2) organizuje przerwy w sposób umożliwiający uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły.

§ 37

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 38

W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 39

Obowiązek szkolny

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo niepubliczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych.

3. Dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.
4. Wniosek ten składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
5. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
6. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

§ 40
Szczegółowe zasady rekrutacji do szkoły

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły Podstawowej w Niebylcu przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. Dzieci zamieszkałe poza obwodem, mogą zostać przyjęte na wniosek rodziców po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
4. Postępowania rekrutacyjnego nie przeprowadza się, jeżeli liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, jest większa niż liczba kandydatów.
5. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości (tablica informacyjna lub strona internetowa) kryteria oraz informacje o terminie przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego.
6. W celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego Dyrektor Szkoły powołuje spośród pracowników pedagogicznych komisje rekrutacyjna i wyznacza jej przewodniczącego
7. W terminie określonym przez Dyrektora Szkoły rodzice kandydata zamieszkałego poza obwodem Szkoły składają w gabinecie dyrektora wniosek o przyjęcie dziecka oraz konieczne dokumenty.
8. Komisja rekrutacyjna rozpatruje wnioski w oparciu o następujące kryteria:
   1) dzieci, których starsze rodzeństwo uczęszcza do tej Szkoły;
   2) w obwodzie Szkoły zamieszkują krewni dziecka wspierający rodziców (prawnych opiekunów) w zapewnieniu mu należytej opieki;

3) miejsce pracy rodziców (prawnych opiekunów) znajduje się w obwodzie Szkoły;
4) uczęszczanie kandydata do oddziału przedszkolnego w Szkole.

§ 41

1. Przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia Dyrektora Szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.

§ 42

1. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie;
   1) odpisu lub kserokopii arkusza ocen wydanego przez Szkołę, do której uczeń uczęszczał i druku przekazania ucznia;
   2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych na zasadach przyjętych w Szkole, jeśli uczeń za zgodą Dyrektora spełnił obowiązek szkolny poza szkołą, z zastrzeżeniem, iż egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się ze wszystkich zajęć edukacyjnych ujętych w planie nauczania klasy niższej od tej, do której uczeń przechodzi, z wyjątkiem techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego;
   3) świadectwa lub zaświadczenia wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
2. Warunki i tryb przyjmowania do ośmioletniej publicznej szkoły podstawowej dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy.
3. Różnice programowe z przedmiotów objętych ramowym planem nauczania w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełnianie według zasad ustalonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
4. Jeżeli w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, obowiązuje nauka innego języka obcego nowożytnego, niż ten, którego uczeń się uczył, uczeń może:
   1) uczyć się języka obowiązującego w szkole, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo uczęszczać do klasy z danym językiem w innej szkole;
   2) kontynuując we własnym zakresie naukę języka obcego w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zdawać egzamin przeprowadzony przez nauczyciela języka obcego z tej lub innej szkoły wyznaczonego przez Dyrektora tej lub innej szkoły.

§ 43

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

1. Jeżeli w klasie, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
   1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
   2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
   3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

§ 44

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
   1) klas II- IV szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
   2) klas II- IV publicznej szkoły podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia- na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

Rozdział 6

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 45

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców, specjalistów oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, a także innych pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają przepisy ustawy – Karta Nauczyciela oraz akty wydane na jej podstawie.
3. Zasady zatrudnienia, zwalniania i wynagradzania pracowników obsługi określają przepisy ustawy – Kodeks pracy oraz akty wydane na jej podstawie.
4. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 46

Nauczyciele

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
   1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
   2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
   4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;

6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;

2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
   a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
   b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
   c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
   d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzone zajęcia,
   e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;
8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 47

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
   1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
      a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
      b) integralność danych,
      c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
      d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

2) komunikatory: aplikacja Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem,
3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.

2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć Dyrektor Szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Wychowawcy klas zbierają w pierwszym tygodniu nauki informację o sprzęcie komputerowym i dostępie do Internetu w domu ucznia oraz sprzęcie komputerowym przypadającym na jedno dziecko w rodzinie.
4. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:
   1) lekcje oraz zajęcia dodatkowe organizowane są przez platformę Microsoft Teams,
   2) materiały do pracy uczniów oraz samodzielne prace uczniów przekazywane są poprzez platformę Teams lub dziennik Librus, bądź w szczególnych wypadkach innymi kanałami informacyjnymi.
5. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
7. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
8. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
9. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
10. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
11. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
12. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.

13. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
14. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
15. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
16. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
17. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
18. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystać podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
19. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
20. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
21. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
    1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
    2) wykonuje polecenia nauczyciela,
    3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
    4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
    5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu Szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice,
    6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
    7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
    8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
    9) odnosi się do innych z szacunkiem,
    10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
    11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

22. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
23. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
24. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
25. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

§ 48

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 49

Zespoły zadaniowe

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
   1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
   2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
   3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;

4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III Szkoły Podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 50

Wychowawca

13. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
    1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
    2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
    3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
    4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
14. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
    1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
    2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
        a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
        b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
    3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanych trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
   a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
   b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
   c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
   d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

15. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
16. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 51

Pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog

1. Specjalista (pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog) koordynuje udzielaną w Szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań specjalisty (pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa) należy w szczególności:

1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

3. Specjaliści, o których mowa § 49 , realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 52

Doradca zawodowy

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego,
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 53

Logopeda

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie indywidualnych zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców;
   3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
   4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów w zakresie wymowy,
      b) postępowaniu z uczniami uczestniczącymi w terapii logopedycznej,
      c) stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowaniu jej zaburzeń.
2. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
3. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 54

Terapeuta pedagogiczny

1.Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
   2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 55

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 56

Pracownicy niepedagogiczni

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
   1) sprzątaczka;
   2) woźny;
   3) konserwator.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki i zasady oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 57

Postanowienia ogólne

1. Szkolne zasady oceniania regulują zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w Szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie Szkoły.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
   1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
   3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zachowaniu i szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 58

Zasady informowania o wymaganiach edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   2) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
   3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
   4) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, przekazuje się w następujący sposób:
   1) nauczyciele wszystkich przedmiotów informują uczniów o szczegółowych wymaganiach na poszczególne stopnie zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
   2) wychowawca informuje rodziców uczniów na pierwszym zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Rodzice ucznia, nieobecni na pierwszym zebraniu z rodzicami, mogą uzyskać informacje, o których mowa w ust. 1, bezpośrednio u nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych.
4. Przekazanie informacji, o których mowa w ust. 1, nauczyciele odnotowują w dzienniku.
5. Wewnątszkolne Zasady Oceniania znajdują się w szkolnej dokumentacji nauczyciela.

§ 59

Tryb oceniania wewnątrzszkolnego

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące,
   2) klasyfikacyjne,
   3) śródroczne i roczne,
   4) końcowe.
2. Na poszczególnych zajęciach dydaktycznych ocenianiu podlegają: wiedza, umiejętności, kompetencje.
3. Ocenianie wiedzy i umiejętności ucznia ma na celu:
   1) bieżące i systematyczne obserwowanie postępów ucznia w nauce;
   2) pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia, jego uzdolnień i zainteresowań;
   3) uświadamianie uczniowi stopnia opanowania wiadomości i umiejętności przewidzianych programem nauczania oraz ewentualnych braków w tym zakresie;
   4) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
   5) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia;
   6) korygowanie organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczyciela;
   7) okresowe (roczne) podsumowywanie wiadomości i umiejętności;
   8) określanie na tej podstawie stopnia opanowania przez ucznia materiału programowego przewidzianego na dany okres (rok szkolny).
4. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.
6. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi na zajęciach lekcyjnych i konsultacjach, zaś jego rodzicom **na terenie Szkoły podczas dyżurów, spotkań oraz konsultacji.**
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub Dyrektor Szkoły.
8. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4. i 5, Szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.
9. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

10. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej lub poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do możliwości i potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe.
11. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
    1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
    2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania na podstawie tego orzeczenia;
    3) posiadającego opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
    4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologicznopedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
    5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
12. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych należy uwzględnić również wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających z tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez Szkołę na rzecz kultury fizycznej.
13. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z Zasadami oceniania osiągnięć edukacyjnych z religii rzymsko-katolickiej w szkołach.
14. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów z religii odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
15. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia z religii polega na rozpoznawaniu przez nauczyciela religii poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej katechezy Kościoła katolickiego w Polsce oraz realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, uwzględniającego tę podstawę.
16. Ocenianiu nie podlegają praktyki religijne.
17. Ocena roczna z religii nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.

§ 60

Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego

1. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena zachowania są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Oceny bieżące ustala się w stopniach według następującej skali: 1 – 6.
   Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:
   a) **ocena celująca** – wyrażona cyfrą 6 - Znakomicie! Wspaniale! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki! Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je! Gratulacje!;
   b) **ocena bardzo dobra** – wyrażona cyfrą 5: bardzo dobrze pracujesz, robisz postępy, tak trzymaj;
   c) **ocena dobra** – wyrażona cyfrą 4 - dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej, włóż więcej wysiłku w podejmowane prace;
   d) **ocena dostateczna** – wyrażona cyfrą 3 - pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki, musisz więcej pracować;
   e) **ocena dopuszczająca** – wyrażona cyfrą 2 - zbyt mało pracujesz, włóż dużo więcej wysiłku, bądź aktywniejszy;
   f) **ocena niedostateczna** – wyrażona cyfrą 1 - osiągasz niezadowalające rezultaty, spotkało cię niepowodzenie, pracuj systematycznie z nauczycielem i rodzicami, a osiągniesz sukces.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły oceny bieżące, śródroczne, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) stopień celujący – 6;
   2) stopień bardzo dobry – 5;
   3) stopień dobry – 4;
   4) stopień dostateczny – 3;
   5) stopień dopuszczający – 2;
   6) stopień niedostateczny – 1.
5. Przy bieżących i śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w Szkole **dopuszcza się** stosowanie znaku graficznego "+", oprócz oceny celującej, liczonego do średniej jako 0,5.
   Dopuszcza się także stosowanie w dziennikach lekcyjnych następujących znaków:

1) „-„ np. brak zadania, brak zeszytu, brak pomocy;
2) „N” – nieobecność dziecka podczas zajęć, na których oceniane są prace, np. prace pisemne, plastyczne, techniczne;
3) „N” - na zajęciach wychowania fizycznego, który oznacza, że uczeń był obecny na zajęciach, ale nie wykonywał ćwiczeń.
   Znak „ N” nie jest oceną.

6. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5.
7. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 4 pkt 6.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 61

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie

1. W klasach I-III przyjmuje się następujące kryteria na poszczególne stopnie:
   1) **stopień celujący** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony w podstawie programowej danej klasy, a ponadto samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, korzysta z różnych źródeł informacji, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje rozwiązania niekonwencjonalne, potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo-skutkowe, osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
   2) **stopień bardzo dobry** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować zdobytą wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
   3) **stopień dobry** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej, poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
   4) **stopień dostateczny** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga

dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;

5) **stopień dopuszczający** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli bardzo słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej, zwykle wykonuje zadania pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przestrzega limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań;
6) **stopień niedostateczny** uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się, niszczy pracę.

2. Począwszy od klasy IV ustala się następujące ogólne wymagania na poszczególne stopnie szkolne:
   1) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
      a) nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą,
      b) jego wiadomości i umiejętności nie dają szans w dalszych etapach kształcenia,
      c) nie skorzystał z pomocy Szkoły i nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności;
   2) **stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:**
      a) wykonuje proste zadania pod kierunkiem nauczyciela,
      b) definiuje pojęcia, nazywa i wymienia fakty;
   3) **stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:**
      a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej niezbędne do kontynuowania nauki,
      b) rozwiązuje typowe problemy o niedużym stopniu trudności,
      c) wyszukuje i analizuje informacje;
   4) **stopień dobry otrzymuje uczeń, który:**
      a) stosuje wiadomości teoretyczne w praktyce, analizuje i wyciąga wnioski,
      b) samodzielnie rozwiązuje typowe sytuacje problemowe,
      c) podejmuje samodzielne próby rozwiązania problemu w nowych dla siebie sytuacjach;
   5) **stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:**
      a) opanował zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej,
      b) stosuje zdobyte wiadomości i umiejętności w nowych dla siebie sytuacjach,
      c) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne,

d) wykorzystuje zdobyte wiadomości i umiejętności w innych dziedzinach nauki;

6) **stopień celujący otrzymuje uczeń, który:**
   a) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności zawartych w podstawie programowej,
   b) samodzielnie i twórczo rozwiązuje zadania i problemy,
   c) wykorzystuje zdobytą wiedzę w innych dziedzinach.

3. Uczeń otrzymuje celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną, jeżeli spełnia co najmniej jeden z poniższych warunków:
   1) jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim;
   2) jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej;
   3) jest laureatem lub finalistą w konkursach artystycznych, sportowych na szczeblu powiatowym, wojewódzkim i ponadwojewódzkim (zdobywa 1, 2 lub 3 miejsce) i jego wszystkie oceny cząstkowe z tych zajęć edukacyjnych są co najmniej dobre, a ocena śródroczna z danego przedmiotu jest co najmniej bardzo dobra;
4. z co najmniej połowy liczby prac klasowych otrzymuje oceny celujące a pozostałe oceny są co najmniej bardzo dobre.
5. Szczegółowe wymagania na poszczególne stopnie szkolne dla wszystkich zajęć edukacyjnych określonych szkolnym planem nauczania zawarte są w Wewnątszkolnych Zasadach Oceniania.

§ 62

Zasady oceniania i sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów.

1. Ocena stopnia opanowania wiedzy i umiejętności powinna być dokonywana w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania i uwzględniać samodzielność oraz aktywność uczniów.
2. Oceny bieżące powinny dotyczyć osiągnięć uczniów określonych w podstawie programowej.
3. Ustala się następującą ilość ocen w jednym semestrze dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   1) 1 godz. tygodniowo – minimum 4 oceny
   2) 2 godz. tygodniowo – minimum 5 ocen
   3) 3 godz. tygodniowo – minimum 6 ocen
   4) 4 godz. tygodniowo – minimum 7 ocen
   5) 5 godz. tygodniowo – minimum 8 ocen

4. Podstawowymi formami sprawdzania wiadomości i umiejętności są:
   1) prace klasowe (sprawdziany);
   2) testy kompetencji;
   3) kartkówki (dyktanda);

4) odpowiedzi ustne;
5) wkład pracy ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć (sprawdziany sprawnościowe, ćwiczenia i zadania praktyczne);
6) zadania domowe;
7) realizacja projektu edukacyjnego;
8) inne.

4. Prace klasowe i sprawdziany należy **zapowiedzieć na tydzień** przed ich terminem i **wpisać do dziennika lekcyjnego**.
5. Dopuszcza się tylko **jedną** pracę klasową (sprawdzian) w ciągu dnia, w ciągu tygodnia nie więcej niż **trzy**.
6. Kartkówka obejmuje zakres wiedzy i umiejętności z 1, 2 lub 3 ostatnich lekcji i może być traktowana jako odpowiedź ustna.
7. **Pisemne prace klasowe należy poprawić w ciągu dwóch tygodni.**
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
9. **Sprawdzone i ocenione pisemne prace nauczyciel udostępnia uczniom na lekcji lub jej części poświęconej poprawie tych prac oraz na konsultacjach.**
10. Sprawdzone i ocenione prace pisemne nauczyciel udostępnia rodzicom na terenie Szkoły, podczas spotkań wywiadowczych lub podczas godzin przeznaczonych na konsultacje dla rodziców.
11. Nauczyciel przechowuje **wszystkie sprawdzone i ocenione** prace pisemne do końca roku szkolnego. Stanowią one dokumentację Szkoły.
12. W celu zachowania maksymalnej obiektywności ocen prac pisemnych w Szkole obowiązuje następująca punktacja procentowa:
    1) 0% - 30% punktów – niedostateczny;
    2) 31% – 50% punktów – dopuszczający;
    3) 51% - 74% punktów – dostateczny;
    4) 75% - 89% punktów – dobry;
    5) 90% - 97% punktów – bardzo dobry;
    6) 98% - 100% punktów - celujący.
13. Kryteria oceny wypracowań z języka polskiego (tworzenie własnego tekstu) zawarte są w wymaganiach z języka polskiego.
14. Praca klasowa (sprawdzian) powinna być poprzedzona lekcją powtórzeniową.
15. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen.
16. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.

17. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu, wypracowania, z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do Szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
18. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
19. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko **do 2 tygodni** od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego ze sprawdzianu.
20. Prace klasowe (sprawdziany) z wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, informatyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych mogą mieć formę zadań praktycznych.
21. **Uczeń ma prawo nie być oceniany przez 5 dni, jeżeli jego nieobecność na zajęciach edukacyjnych była dłuższa niż tydzień.**
22. Uczeń, który bierze udział w konkursach organizowanych przez nauczycieli Szkoły, za zajęcie punktowanego miejsca otrzymuje ocenę cząstkową bardzo dobry lub celujący.
23. Nauczyciel ma prawo w pierwszym tygodniu nauki przeprowadzić sprawdzian (test) diagnozujący, sprawdzający poziom wiedzy i umiejętności uczniów.
24. Hierarchia ważności ocen: najważaniejsze są oceny z prac klasowych (sprawdzianów), testów kompetencji, odpowiedzi ustnych i kartkówek.
25. Ocenę klasyfikacyjną wystawia nauczyciel danego przedmiotu, na podstawie wszystkich ocen cząstkowych uzyskanych przez ucznia. Szczegółowe zasady określają Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
26. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 63

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej i rocznej;
   2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.

3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I–III Szkoły Podstawowej w przypadku:
   1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
   2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
   1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
   2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
   3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
5. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
10. **Nauczyciel danego przedmiotu** jest zobowiązany odnotować zagrożenie oceną niedostateczną w dzienniku lekcyjnym **na trzy tygodnie** przed terminem rady klasyfikacyjnej i ma obowiązek osobiście poinformować wychowawcę o tym fakcie.
11. **Wychowawca klasy na dwa tygodnie** przed **rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej** informuje ucznia i jego rodziców **o przewidywanych dla niego rocznych** ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i **przewidywanej rocznej** ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
12. **Wychowawca klasy na dwa tygodnie** przed **rocznym klasyfikacyjnym** terminem rady klasyfikacyjnej przekazuje pisemnie informację **o wszystkich zagrożeniach** rodzicom danego ucznia, dodatkowo odnotowuje dopełnienie tych czynności w dzienniku.

13. **Uzyskaną informację rodzic potwierdza podpisem na otrzymanym zawiadomieniu.**
14. **W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca informuje go skutecznie o proponowanych ocenach.**
15. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
17. Przewidywana ocena może ulec zmianie.
18. Ostateczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń w wyniku rocznej klasyfikacji.
19. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
20. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
21. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
22. Uczeń, który otrzymał śródroczną ocenę niedostateczną, jest zobowiązany do nadrobienia zaległości i zaliczenia powstałych braków u nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne.
23. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, a nieklasyfikowanie w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego.
24. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.

§ 64

Promowanie uczniów

1. Uczeń klas I-III Szkoły otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III Szkoły Podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne (z zastrzeżeniem § 53 ust. 13).
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych **co najmniej 4,75** oraz co najmniej **bardzo dobrą** roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
6. Uczeń kończy Szkołę Podstawową, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń Szkoły Podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 6, powtarza ostatnią klasę Szkoły Podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
8. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej **4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą** końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 65

Tryb zwalniania ucznia

1. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza i na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia z realizacji zajęć, o których mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
4. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub

z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.

5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4 posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

§ 66

Tryb i warunki przeprowadzenia egzaminu poprawkowego

1. Począwszy od klasy IV Szkoły, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki/zajęć artystycznych, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych;

2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się 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.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 13.
13. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 67

Tryb i warunki przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki/zajęć artystycznych, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. 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.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

7. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
8. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana".
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
12. Egzamin klasyfikacyjny z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.

§ 68

Tryb i warunki przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust. 1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej, oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:
   1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Przepisy te stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym

przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 10, jest ostateczna.

§ 69

Tryb i warunki uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej, jeżeli spełnione są następujące warunki:
   1) frekwencja ucznia na danych zajęciach edukacyjnych wynosi co najmniej 90%;
   2) uczeń nie ma nieobecności nieusprawiedliwionych na danych zajęciach edukacyjnych;
   3) uczeń pisał wszystkie prace klasowe i sprawdziany w wyznaczonym terminie;
   4) w przypadkach losowych nie stosuje się punktu 1) i 3).
   5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna jest wyższa od oceny niedostatecznej.
2. Wniosek o umożliwienie poprawy przewidywanej oceny rocznej składają rodzice u Dyrektora Szkoły w terminie **3 dni** od daty otrzymania informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
3. Termin przeprowadzenia sprawdzianu na ocenę wyższą ustala Dyrektor Szkoły w ostatnim tygodniu przed zatwierdzeniem wyników rocznej klasyfikacji przez Radę Pedagogiczną.
4. Zakres poprawy oceny rocznej obejmuje wiedzę i umiejętności z całego roku szkolnego zgodnie z Przedmiotowym Systemem Oceniania.
5. Poprawa oceny ma formę pracy pisemnej i odpowiedzi ustnej. W przypadku przedmiotów wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka, informatyka, zajęcia artystyczne, zajęcia techniczne sprawdzian ma formę przede wszystkim zadań praktycznych.
6. W przypadku ucznia o szczególnych potrzebach edukacyjnych wskazanych w opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej poprawa oceny może być przeprowadzona w formie ustnej.
7. Poprawa odbywa się w obecności dwóch nauczycieli tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. **Przewidywana ocena z wyjątkiem oceny bardzo dobrej może być poprawiona tylko o jeden stopień.**
9. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być niższa niż przewidywana.

§ 70

Tryb i warunki otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż **3 dni** od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
2. We wniosku uczeń lub jego rodzice określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega.
3. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
   1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o przedsięwzięciach czy inicjatywach udokumentowanych przez instytucje lokalne np. Parafia, GOK, Biblioteka Gminna;
   2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
   3) spełnienia następujących warunków:
      a) na ocenę **wzorową** – bardzo dobra frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukces odniesiony w konkursie międzyszkolnym lub olimpiadzie przedmiotowej,
      b) na ocenę **bardzo dobrą** - bardzo dobra frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, sukcesy sportowe rangi powiatowej lub wojewódzkiej, pomoc w nauce kolegom z trudnościami w uczeniu się (we współpracy z pedagogiem), przygotowanie prelekcji na zadany przez wychowawcę temat i wygłoszenie jej w innej klasie,
      c) na ocenę **dobrą** - bardzo dobra frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, wykonanie prac na rzecz Szkoły, w uzgodnieniu z wychowawcą (np. opieka nad wybraną gazetką, przygotowanie pomocy dydaktycznych do pracowni przedmiotowej, przygotowanie teczki tematycznej, albumu itp.), przygotowanie prelekcji na zadany przez wychowawcę temat i wygłoszenie jej w swojej klasie,
      d) na ocenę **poprawną** - bardzo dobra frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, praca na rzecz poprawy wyglądu estetycznego pracowni wyznaczonej przez wychowawcę, aktywny udział w przygotowywaniu uroczystości szkolnych (np. rozstawianie krzeseł, wykonanie dekoracji, sprzątanie po uroczystościach),
      e) na ocenę **nieodpowiednią** - bardzo dobra frekwencja, przestrzeganie Statutu Szkoły, aktywny udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych.
4. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższenia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie późniejszym niż na 5 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.

5. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
   2) termin postępowania;
   3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska itp.;
   4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
   5) uzyskaną ocenę.

§ 71

Kryteria oceny zachowania

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca oddziału wystawia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Szkoły.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, w szczególności systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia, systematyczne przygotowywanie się do zajęć, rozwijanie i pogłębianie zainteresowań;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, w tym szanowanie mienia Szkoły i mienia wszystkich osób w niej przebywających, podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły, współorganizowanie i uczestniczenie w uroczystościach szkolnych i środowiskowych, uczestniczenie w pracach na rzecz Szkoły i środowiska lokalnego, reprezentowanie Szkoły w konkursach i zawodach, dbanie o dobre imię Szkoły poza jej murami;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, w tym przestrzeganie regulaminów szkolnych i przestrzeganie zasad bezpiecznego zachowania w Szkole i poza nią, dbanie o higienę osobistą i otoczenia, niestosowanie i przeciwdziałanie stosowaniu używek;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) przestrzeganie Statutu Szkoły,
   9) aktywność społeczną, w tym dbanie o środowisko naturalne i działanie na rzecz jego ochrony;
   10) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ucznia;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Na **2 tygodnie** przed **rocznym**, klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować uczniów i jego rodziców o **przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania**.
8. Przewidywana ocena może ulec zmianie. Ostateczną ocenę zachowania otrzymuje uczeń w wyniku rocznej klasyfikacji.
9. Rodzice ucznia, który otrzymał ocenę niesatysfakcjonującą ich oraz dziecko zobowiązani są ustalić z wychowawcą klasy realne sposoby pozwalające na uzyskanie poprawy zachowania ucznia.
10. Dopuszcza się możliwość obniżenia oceny zachowania po rocznej klasyfikacji w przypadku rażącego przekraczania przez ucznia zasad określonych w Statucie Szkoły. Decyzję podejmuje się na Radzie Nadzwyczajnej, z której sporządza się protokół.
11. O podjętej decyzji wychowawca informuje ucznia i rodziców oraz sporządza notatkę w dzienniku danej klasy.
12. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

§ 72

Tryb ustalania oceny zachowania:

1. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zachowania jest oceną opisową i ujmuje następujące osiągnięcia wychowawcze:
   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 i kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Jeżeli uczeń łamie zasady zachowania otrzymuje punkty ujemne w dzienniku w odpowiedniej rubryce.
3. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia, zgodnie ze Statutem. Wychowawca klasy dokonuje wpisu tak ustalonej oceny cząstkowej zachowania do dokumentacji szkolnej (dziennika).
4. Uczeń rozpoczynając nowy rok szkolny z zachowaniem wyjściowym dobrym.
5. Każdy nauczyciel ma prawo wpisu do dziennika informacji pozytywnych lub negatywnych dotyczących zachowania ucznia.
6. **Zachowania postrzegane jako pozytywne:**

L.p.	**ZACHOWANIA POSTRZEGANE JAKO POZYTYWNE**	**Punkty dodatnie**
1)	uzyskanie tytułu laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego;	5
2)	osiąganie punktowanych miejsc w konkursach artystycznych i zawodach sportowych;	1-3
3)	wkład ucznia w realizację projektu edukacyjnego;	1-3
4)	100% frekwencję na zajęciach szkolnych;	1
5)	brak spóźnień;	1
6)	systematyczna praca na rzecz klasy: dyżury, pełnione funkcje klasowe, gazetka, dodatkowe pomoce na lekcje itp.;	1-2
7)	systematyczna praca na rzecz Szkoły i środowiska (dotyczy pracy na rzecz SU, biblioteki i innych organizacji szkolnych w wolnym czasie ucznia);	1-2
8)	uczestnictwo w imprezach szkolnych i pozaszkolnych (konkursach, pokazach oraz uroczystościach związanych z ceremoniałem Szkoły) odbywających się w czasie wolnym od zajęć szkolnych;	1-2
9)	praca na rzecz innych – działalność charytatywna;	1-3

L.p.	**ZACHOWANIA POSTRZEGANE JAKO POZYTYWNE**	**Punkty dodatnie**
10)	stała pomoc kolegom w nauce, skuteczna (w ramach pracy po lekcjach na terenie Szkoły);	2
11)	uczestnictwo w zorganizowaniu imprezy szkolnej, akademii, reprezentowanie Szkoły w uroczystościach;	1-2
12)	wyjątkowa kultura osobista;	1
13)	praca nad własnym zachowaniem, widoczna poprawa swojego zachowania (umiejętność krytycznej oceny złego postępowania i widoczna poprawa zachowania zauważona przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela);	1
14)	nieotrzymanie wpisów ujemnych w ciągu całego półrocza;	1
15)	uczestniczenie w działaniach porządkujących zanieczyszczenia w środowisku naturalnym, dbanie o środowisko, np. dokarmianie ptaków;	1
16)	udział w akademiach, śpiew w kościele, czytanie itp. (każdorazowo);	1
17)	przynależność do grup pozaszkolnych – tanecznych, religijnych, sportowych;	1
18)	zajęcie punktowanych miejsc w konkursach artystycznych, zawodach;	1-3
19	pełnione funkcje klasowe, szkolne – aktywny udział;	1-2
20)	robienie materiałów do Szkoły, gazetka, dekoracje klasowe i szkolne itp., dbanie o wygląd klasy;	1-2
21)	projekty edukacyjne (dodatkowe) a) udział w projekcie, b) prezentacja (w klasie lub na większym forum np. rodzice, szkoła);	 1-2 1-2
22)	reprezentowanie Szkoły – sztandar (każdorazowo);	1
23)	godne reprezentowanie klasy i Szkoły na wycieczkach klasowych;	1
24)	pomoc w przygotowaniu imprez, wycieczek klasowych np. ognisko itp.;	1-2
25)	udział w zajęciach dodatkowych pozalekcyjnych (systematyczny) (raz w sem.);	1-2
26)	obrona bezbronnych, reakcja na krzywdę;	1
27)	DOBRE WYNIKI W NAUCE średnia 4,75-5,00; powyżej 5,0-5,5, powyżej 5,5.	1-3

7. Zachowania postrzegane jako negatywne:

L.p.	**ZACHOWANIA POSTRZEGANE JAKO NEGATYWNE**	**Punkty ujemne**
1)	uczeń sięgający po alkohol, środki zmieniające świadomość, papierosy (będący w posiadaniu, będący pod wpływem w/w środków itp.);	1-4
2)	agresja fizyczna, pobicie (bójka), w zależności od szkód;	1-5

L.p.	**ZACHOWANIA POSTRZEGANE JAKO NEGATYWNE**	**Punkty ujemne**
3)	agresja słowna, znęcanie się psychiczne (przezywanie, dokuczanie, obrażanie) i wulgaryzmy (każdorazowo);	1-3
4)	samowolne opuszczanie klasy w czasie trwania lekcji;	1
5)	niewykonywanie poleceń nauczyciela i innego pracownika;	1
6)	wizerunek uczniowski niezgodny ze Statutem Szkoły;	1
7)	zachowanie w czasie lekcji dezorganizujące pracę innych uczniów i nauczyciela, przeszkadzanie, niestosowne odzywki (po ponownym upomnieniu);	1-2
8)	nierespektowanie ogólnie przyjętych norm społecznych na terenie Szkoły i podczas zajęć organizowanych poza Szkołą;	1-4
9)	świadome, niszczenie mienia Szkoły (ścian, ławek, krzeseł, pomocy dydaktycznych i wyposażenia klas szkolnych);	1-3
10)	niszczenie własności innych osób;	1-3
11)	nieusprawiedliwione spóźnianie się na lekcję, nieusprawiedliwione lekcje, ucieczka zbiorowa z lekcji;	1-3
12)	niewyłączenie telefonu komórkowego oraz wszystkich urządzeń elektronicznych w czasie pobytu w szkole (użycie telefonu bez zgody nauczyciela);	1-2
13)	niewykonywanie poleceń nauczyciela;	1
14)	kradzieże, wyłudzanie pieniędzy;	1-4
15)	przynoszenie złej sławy Szkole nagannym zachowaniem na jej terenie i poza nią;	1-3
16)	brak obuwia zmiennego;	1
17)	brak stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;	1
18)	wychodzenie poza teren Szkoły;	1
19)	przynoszenie na teren Szkoły lub używanie niebezpiecznych narzędzi mogących zagrażać życiu lub zdrowiu w czasie zajęć szkolnych, pozalekcyjnych, wycieczek;	1-4
20)	zaśmiecanie w klasie, szkole i okolicy;	1
21)	aroganckie zachowanie wobec pracowników Szkoły;	1
22)	fałszowanie podpisu rodziców;	3
23)	fotografowanie, nagrywanie, przetwarzanie, filmowanie, rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub wszelkich innych nagrań z udziałem nauczycieli, pracowników Szkoły i kolegów bez ich zgody;	1-3
25	ucieczka z lekcji, sprawdzianów, kartkówek;	1 do 3
26	niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych m.in. notoryczne braki zadań - 3 braki z rzędu	1
27	publiczne obrażanie nauczycieli;	2 do 3
28	częstowanie kolegów nieznanymi, podejrzanymi tabletkami, substancjami psychoaktywnym, alkoholem;	3
29	przebywanie na terenie Szkoły w miejscach nieobjętych nadzorem nauczyciela.	1

8. Jeśli uczeń prezentuje właściwe lub niewłaściwe zachowania niewymienione powyżej może otrzymać 1-5 „-” lub 1-5 „+”.
9. Konkretne zachowania uczniów postrzegane jako „dodatnie” lub „ujemne” są odnotowywane przez nauczycieli w dzienniku w formie notatki, sformułowanej zgodnie z kryteriami oceniania zachowania, oraz są uwzględniane podczas wystawiania cząstkowych ocen zachowania.
10. Pracownicy niepedagogiczni, swoje uwagi o zachowaniu uczniów, przekazują ustnie wychowawcy klasy.
11. W przypadku często pojawiających się zachowań negatywnych wychowawca może udzielić uczniowi **upomnienia wychowawcy** w formie pisemnej. Podpisaną informację przez rodzica uczeń zwraca wychowawcy w Szkole.
12. Szczególnie rażące rodzaje wykroczeń lub brak poprawy zachowania ucznia po otrzymaniu upomnienia wychowawcy, **skutkują naganą udzieloną przez wychowawcę lub Dyrektora Szkoły**. Dokument potwierdzający udzieloną naganę wychowawcy, uczeń zabiera do domu, podpisaną przez rodzica zwraca do Szkoły. Wychowawca kontaktuje się z rodzicem w celu podjęcia działań zmierzających do poprawy zachowania ucznia. W przypadku nagany Dyrektora Szkoły rodzic (opiekun prawny) jest wzywany do Szkoły.
13. Za szczególnie rażące wykroczenia (dotyczy ust. 12 pkt.1,2,3,4,5) uczeń zostaje od razu ukarany naganą Dyrektora Szkoły. Dodatkowo ustala się uczniowi zachowanie naganne (dotyczy klasyfikacji śródrocznej lub rocznej). Szczególnie rażące wykroczenia to zachowania noszące znamiona czynów karalnych i przejawów demoralizacji, a w szczególności:
    1) zachowania zagrażające bezpieczeństwu zdrowia i życia uczniów, pracowników szkoły,
    2) świadome i celowe dewastowanie Szkoły, mienia szkolnego i pozaszkolnego,
    3) kradzieże, rozboje, pobicie, wymuszenia, znęcanie się fizyczne i emocjonalne, posiadanie i rozprowadzanie, korzystanie ze środków zmieniających świadomość (papierosy alkohol, narkotyki, itp.)
    4) fałszowanie dokumentów (zwolnienia lekarskie, usprawiedliwienia od rodziców, oceny w dzienniku szkolnym, zapisy w zeszycie i sprawdzianie ucznia, podrabianie podpisów);
    5) znieważenie nauczyciela – pracownika administracji państwowej.
14. **Uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły** otrzymuje w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) ocenę zachowania niższą o dwa stopnie niż wynikająca z „punktacji”.
15. **Uczeń ukarany naganą wychowawcy klasy** otrzymuje w wyniku klasyfikacji śródrocznej (rocznej) ocenę niższą o jeden stopień niż wynikająca z „punktacji”.

16. Ostateczną decyzję przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli i innych uczniów ustala wychowawca klasy.
17. Ocena śródroczna i roczna ustalona jest na podstawie „+" i „–" (zapisanych w dzienniku).
18. Za szczególnie rażące wykroczenia **ustala się zachowanie naganne.**
19. Przy ustalaniu ocen zachowania (klasyfikacji śródrocznej i rocznej) wychowawca bierze pod uwagę stopień wypełniania obowiązków opisanych powyżej:
    1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który wykazuje własną inicjatywę i może być wzorem do naśladowania dla innych, a ponadto:
       a) uzyskał ponad 10 „plusów" w ramach uwag pozytywnych,
       b) w ramach uwag negatywnych posiada maksymalnie 2 „minusy",
       c) pojedyncze nieobecności w ciągu semestru nie przekraczają 5 dni;
    2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który uzyskał co najmniej 5 „plusów" w ramach uwag pozytywnych, spełnia warunki na ocenę wzorową, ale, w ramach uwag negatywnych posiada maksymalnie 3 „minusy", a pojedyncze nieobecności w ciągu semestru nie przekraczają 7 dni;
    3) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, u którego uchybienia są incydentalne i z własnej inicjatywy ucznia są korygowane, a ponadto:
       a) uczeń nie posiada żadnych uwag lub uzyskał nie więcej niż 4 „minusy" w ramach uwag negatywnych i nie mniej niż 4 „plusy" w ramach uwag pozytywnych lub spełnia warunki na ocenę wzorową, ale uzyskał cztery uwagi negatywne,
       b) pojedyncze nieobecności w ciągu semestru nie przekraczają 9 dni;
    4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który uzyskał od 5 do 9 „minusów" w ramach uwag negatywnych, a uwagi pozytywne uczeń otrzymuje sporadycznie (np.1-3 „plusów"), uchybia niektórym wymaganiom, a zastosowane oddziaływania wychowawcze przynoszą poprawę zachowania;
    5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który często uchybia wymaganiom, a zastosowane środki zaradcze nie zawsze przynoszą oczekiwany rezultat, a ponadto, uzyskał od 10 do 19 „minusów" w ramach uwag negatywnych, a uwagi pozytywne uczeń otrzymuje sporadycznie (np.1-3„plusów");
    6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, gdy jego zachowanie w Szkole lub poza nią zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych osób, który mimo podejmowanych działań wychowawczych dopuszcza się rażących wykroczeń, a jego zachowanie nosi znamiona demoralizacji (zgodnie z pkt. 6), a ponadto: uzyskał 20 i więcej „minusów" w ramach uwag negatywnych, a uwagi pozytywne uczeń otrzymuje sporadycznie (np.1-3 „plusów").

§ 73

Tryb odwołania od oceny zachowania

1. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem punktu 2.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że **roczna ocena klasyfikacyjna** zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny.
3. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone do **2 dni roboczych** po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły - jako przewodniczący komisji;
   2) wychowawca klasy;
   3) wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
   4) pedagog;
   5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania **nie może być niższa** od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji;
   2) termin posiedzenia komisji;
   3) wynik głosowania;
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

§ 74

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
   1) język polski;

2) matematykę;
3) język obcy nowożytny;

4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Szkoły. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym: nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w Szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora Szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor Szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły.

§ 75

Indywidualny program lub tok nauki

1. Uczeń szkoły podstawowej może mieć ustalony indywidualny tok nauki z jednego, kilku a w szczególnych przypadkach wszystkich przedmiotów nauczania, jeżeli uzyskuje wyniki wskazujące na wybitne uzdolnienia.
2. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
3. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, mogą wystąpić do Dyrektora:
   1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
   2) rodzice (prawni opiekunowie ucznia);
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

4. Dyrektor Szkoły, zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej.
5. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizacje w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
6. Dyrektor Szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
7. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może być zwolniony z obowiązku uczęszczania na lekcje tego przedmiotu /przedmiotów/ do właściwej klasy i może uczęszczać na zajęcia do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole albo realizować program w toku samodzielnej nauki.
8. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia z przedmiotu realizowanego indywidualnie ustala nauczyciel przedmiotu, zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania. W dokumentacji szkolnej odnotowuje się przedmioty realizowane indywidualnie oraz oceny uzyskiwane w wyniku egzaminów klasyfikacyjnych w klasach IV – VIII.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
   1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;
   2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
10. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
   1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
   2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nie przekraczającą 5 godzin miesięcznie.
13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

§ 76

1. Szkoła podstawowa prowadzi następującą dokumentację potwierdzającą przebieg obowiązku szkolnego ucznia:
   1) dziennik elektroniczny;

2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
3) arkusze ocen;
4) księgi ewidencji dzieci;
5) księgi uczniów;
6) protokoły z zebrań Rady Pedagogicznej.

2. W dziennikach odnotowuje się frekwencje uczniów na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych. Na zajęciach lekcyjnych nauczyciel odnotowuje: obecność, nieobecność, usprawiedliwienie, spóźnienie, zwolnienie. W dziennikach zajęć pozalekcyjnych frekwencja uczniów odnotowywana jest według dziennika elektronicznego. W pozostałych dziennikach nauczyciel prowadzący zajęcia określa sposób odnotowywania frekwencji.
3. Ustalone w wyniku klasyfikacji rocznej oceny należy odnotować w dokumentacji szkolnej w pełnym brzmieniu.
4. Oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych oraz przeprowadzonych egzaminów wpisują w dzienniku nauczyciele przedmiotów, a w arkuszu ocen wychowawca klasy.
5. Oceny zachowania ucznia wpisuje w dokumentację szkolną wychowawca klasy.
6. Pomyłka w arkuszu ocen może być sprostowana przez Dyrektora lub osobę upoważnioną przez Dyrektora Szkoły.
7. Ustala się, że spotkania wychowawcy klasy z rodzicami uczniów odbywają się podczas zebrań z rodzicami co najmniej 4 razy w ciągu roku szkolnego. Wszystkie sytuacje nieuwzględnione w statucie rozpatruje Rada Pedagogiczna.
8. Ocenianie podlega ciągłemu monitorowaniu i ewaluacji w celu jego udoskonalenia.

Rozdział 8

Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

§ 77

1. Szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa i współpracuje w tym zakresie z instytucjami świadczącymi doradztwo zawodowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zajmuje się w Szkole doradca zawodowy.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa w ramach pracy z uczniami obejmuje w szczególności:
   1) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego, które są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII;
   2) pomoc uczniom w osiąganiu umiejętności podejmowania decyzji o wyborze zawodu i kierunku dalszego kształcenia, a zwłaszcza:
      a) wyzwalanie własnej aktywności w celu samopoznania i samooceny,
      b) diagnozowanie predyspozycji zawodowych,
      c) kształtowanie potrzeby konfrontowania zainteresowań, umiejętności, temperamentu oraz oceny swego stanu zdrowia z wymaganiami wybieranego zawodu,
      d) zapoznanie ze strukturą szkolnictwa w Polsce,
      e) pomoc w pogłębianiu wiedzy o interesujących uczniów zawodach,
      f) dostarczanie informacji o możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi,
      g) gromadzenie i dostarczanie materiałów dotyczących orientacji zawodowej,
   3) współpracę ze specjalistami z poradni psychologiczno – pedagogicznej i urzędu pracy;
   4) współpracę z pedagogiem szkolnym, wychowawcami i nauczycielami uczącymi poszczególnych przedmiotów szkolnych;
   5) wskazywanie uczniom dodatkowych źródeł informacji dotyczących: szkół ponadpodstawowych, rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia;
   6) wykorzystywanie multimediów;
   7) udzielanie indywidualnych porad uczniom.
4. Szkoła opracowuje program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

Rozdział 9
Prawa i obowiązki ucznia

§ 78

Prawa ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
   1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   4) indywidualnego toku i programu nauczania, jeżeli posiada orzeczenie o potrzebie takiego sposobu kształcenia;
   5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania jego godności;
   6) życzliwego, sprawiedliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
   8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
   9) sprawiedliwej i jawnej oceny oraz informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach kontroli postępów w nauce;
   10) otrzymania sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela;
   11) pomocy w przypadku trudności w nauce;
   12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
   13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
   14) wpływania na życie Szkoły i klasy przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w Szkole;
   15) korzystania na terenie Szkoły z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego rejestrującego dźwięk i obraz w następujących przypadkach:
      a) wyjątkowo podczas przerw międzylekcyjnych pod opieką nauczyciela,
      b) po obowiązkowych i pozalekcyjnych zajęciach edukacyjnych,

c) podczas uroczystości szkolnych – wówczas zgodę musi wyrazić Dyrektor Szkoły;

16) zwolnienia z lekcji wyłącznie na pisemną lub osobistą prośbę rodzica, a w przypadkach szczególnych na wniosek nauczyciela.

§ 79

Obowiązki ucznia

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie, a zwłaszcza:
   1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
   2) okazywać szacunek kolegom, nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
   3) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów;
   4) przeciwstawiać się wszelkim przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności na terenie Szkoły;
   5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
   6) przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownie, biblioteka, szatnia, sala gimnastyczna);
   7) zostawiać okrycia wierzchnie w szatni, nosić obuwie zamienne;
   8) wystrzegać się nałogów;
   9) dbać o dobry wizerunek Szkoły i godnie reprezentować swoje środowisko lokalne;
   10) przychodzić do Szkoły nie wcześniej niż 15 minut przed rozpoczęciem zajęć;
   11) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych, odrabiać prace domowe polecone przez nauczyciela;
   12) przebywać podczas przerw przede wszystkim na korytarzu tego piętra, na którym odbywają się zajęcia lub będą się odbywać następne;
   13) podczas przerw zachowywać się spokojnie, nie biegać, nie zagrażać swoim zachowaniem bezpieczeństwu innych;
   14) wchodzić do sal lekcyjnych pod opieką nauczyciela;
   15) po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni, ubrać się i opuścić Szkołę;
   16) poinformować o złym samopoczuciu wychowawcę, nauczyciela dyżurującego lub innego;
   17) przychodzić na zajęcia w stroju schludnym, czystym, zakrywającym ciało;
   18) przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
   19) podczas uroczystości szkolnych zakładać strój odświętny, tzn. białą bluzkę (koszulę) i ciemną spódnicę (spodnie);

20) respektować polecenia i uwagi wszystkich pracowników Szkoły;
21) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły.

2. Uczniowie mają obowiązek szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń.
3. Uczeń ponosi odpowiedzialność za wartościowe rzeczy przyniesione do Szkoły.
4. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność nauczycielowi wychowawcy w ciągu dwóch tygodni od stawienia się na zajęcia szkolne na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców.
   Rodzice mogą usprawiedliwić nieobecność dziecka poprzez moduł e-usprawiedliwienia, telefonicznie lub osobiście.
5. Samowolne opuszczanie imprezy klasowej, szkolnej w trakcie jej trwania bez wiedzy wychowawcy jest niedozwolone.
6. Dyżurni klasowi mają obowiązek dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolować jej stan po skończonych zajęciach.
7. Uczniowie nie mogą:
   1) przynosić i używać na terenie Szkoły urządzeń elektronicznych (takich jak: laptopy, tablety, przenośne konsole do gier, aparaty fotograficzne, kamery, dyktafony, odtwarzacze MP3 i MP4) i elektrycznych (m.in. prostownic, suszarek do włosów, lokówek), przedmiotów zagrażających życiu i zdrowiu (wyjątek stanowią zajęcia edukacyjne oraz imprezy szkolne, podczas których urządzenia te mogą być wykorzystywane za zgodą i pod nadzorem nauczyciela);
   2) używać na terenie Szkoły telefonów komórkowych podczas wszystkich zajęć edukacyjnych
   3) opuszczać terenu Szkoły podczas przerw bez opieki nauczyciela;
   4) przejawiać przemocy fizycznej i psychicznej;
   5) wnosić i używać na terenie Szkoły papierosów, e-papierosów, alkoholu, narkotyków i wszelkich innych używek;
   6) zapraszać osób obcych do Szkoły;
   7) nosić biżuterii zagrażającej bezpieczeństwu własnemu i innych;
   8) przynosić do Szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu, takich jak: gaz, petardy, materiały wybuchowe, żrące, ostre narzędzia, itp.;
   9) bez zgody nauczyciela wchodzić do pokoju nauczycielskiego.
8. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
   1) zabrania się noszenia odzieży:
      a) odsłaniającej plecy, brzuch, dekolt;
      b) nakryć głowy;
      c) zawierającej napisy i znaki nawołujące do czynów niezgodnych z prawem oraz symbolikę powszechnie uważaną za deprawującą;

d) zawierającej symbole lokalnych klubów sportowych (na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się noszenie koszulek z logo różnych klubów sportowych z wyjątkiem drużyn lokalnych);

2) noszony strój musi być wykonany z nieprzezroczystej tkaniny;

3) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne: tzw. „miękkie" (np. tenisówki, „halówki", obuwie sportowe dostosowane do zajęć halowych) lub obuwie zdrowotne zalecone przez lekarza (zaświadczenie lekarskie). Brak obuwia zmiennego regulują Zasady oceniania zachowania;

4) w szkole niedozwolone jest posiadanie tatuaży, kontrowersyjnych fryzur oraz malowanie paznokci w intensywnych kolorach i stosowanie wyraźnego makijażu.

5) wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na oceny z przedmiotu.

§ 80

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach, w obecności nauczyciela, podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.
3. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego podczas uroczystości szkolnych – wówczas zgodę musi wyrazić Dyrektor Szkoły;
4. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie, umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału i przekazuje mu urządzenie, które odbiera od niego rodzic.
5. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas przerw śródlekcyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub innego urządzenia raz oddanie nauczycielowi pełniącemu dyżur. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę oddziału i przekazuje mu urządzenie, które odbiera od niego rodzic.

Rozdział 10
Nagrody i kary

§ 81
Nagrody

1. Rodzaje nagród:
   1) promocja z wyróżnieniem;
   2) nagroda rzeczowa w postaci książek, dyplomów, drobnych upominków, listów pochwalnych;
   3) pochwała ustna Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej i rodziców;
   4) pochwała wychowawcy wobec całej klasy.
2. Warunki przyznania nagród:
   1) uczeń może być nagrodzony za rzetelną naukę i pracę, wybitne osiągnięcia, 100% frekwencję, działalność na rzecz społeczności szkolnej lub lokalnej;
   2) uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
   3) uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania;
   4) uczeń, o którym mowa w ust. 1-3 może również otrzymać nagrody rzeczowe w postaci książek, dyplomów, drobnych upominków, listów pochwalnych oraz ustnych pochwał Dyrektora Szkoły wobec społeczności szkolnej;
   5) decyzję o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia podejmuje Rada Pedagogiczna informując o tym ucznia, jego rodziców i społeczność szkolną;
   6) szczególne osiągnięcia odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
3. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) uczeń lub jego rodzice mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły;
   2) Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców.

§ 82
Kary

1. Rodzaje kar:
   1) upomnienie wychowawcy klasy;
   2) upomnienie z wpisem do dziennika;

3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych – dyskotekach, wycieczkach, zawodach sportowych itp.;
4) upomnienie Dyrektora Szkoły;
5) nagana Dyrektora Szkoły, wobec wszystkich uczniów;
6) obniżenie oceny z zachowania;
7) przeniesienie do innej szkoły.

2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej kary:
   1) rodzic ma prawo odwołać się do Dyrektora Szkoły od kary nałożonej przez wychowawcę w ciągu 7 dni od uzyskania informacji o nałożonej karze;
   2) od decyzji podjętej przez Dyrektora Szkoły odwołanie nie przysługuje;
   3) o fakcie nałożenia kary Szkoła informuje ucznia, jego rodziców i społeczność szkolną.

§ 83

1. W uzasadnionych przypadkach, uczeń, w stosunku, do którego działania podejmowane przez Szkołę nie odnoszą skutku i Szkoła nie jest w stanie zapewnić wypełniania przez niego obowiązku szkolnego, może być przeniesiony do innej szkoły lub skreślony z listy uczniów.
2. Przeniesienia ucznia do innej szkoły dokonuje Kurator Oświaty, na wniosek Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń może być skreślony z listy uczniów z jednoczesnym przeniesieniem go do innej szkoły tylko wówczas, gdy powstaną okoliczności, określone w ust. 1.
4. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
   1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub „dopalaczy”;
   2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
   3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
5. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
6. Kary, z wyjątkiem wymienionych w § 82 ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.
7. O nałożonej karze informuje się rodziców z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
8. Skreślenie ucznia z listy uczniów może nastąpić tylko na zasadach określonych w Prawie Oświatowym i przepisach wykonawczych do niego.

Rozdział 11
Wolontariat

§ 84

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. Szkoła kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.
2. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza.
3. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich, zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych zespołów klasowych.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekuje się nauczyciel koordynator.
5. W momencie powołania szkolnej rady wolontariatu, Dyrektor Szkoły wraz z opiekunem klubu opracowują regulamin działalności klubu.
6. Regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem, określa szczegółowe zasady działania wolontariatu w Szkole.
7. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:
   1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
   2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
   3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
   4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
   5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
   6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
   7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.
8. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
   1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
   2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
   3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
   4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły;
   5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;

6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
8) pomoc najuboższym rodzinom, osobom samotnym, chorym, starszym i niepełnosprawnym;
9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontariackim;
10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

9. Osiągnięcia ucznia w zakresie aktywności społecznej, w tym na rzecz środowiska szkolnego, w szczególności w formie wolontariatu mogą być wymienione jako szczególne osiągnięcia na świadectwie ukończenia Szkoły.

Rozdział 12
System opieki i pomocy uczniom

§ 85

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych są one potrzebne

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie braków oraz usuwanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia;
   2) stwarzaniu warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz w środowisku społecznym;
   3) diagnozowaniu środowiska ucznia;
   4) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
   5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
   6) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
   7) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
   8) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;
   9) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
   10) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli.
4. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;

3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w Szkole, rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w Szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
    1) ucznia;
    2) rodziców ucznia;
    3) Dyrektora;
    4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
    5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
    6) poradni;

7) osoby pełniącej funkcję pomocy nauczyciela;
8) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
9) pracownika socjalnego;
10) asystenta rodziny;
11) kuratora sądowego;
12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
    1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
    2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
    3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
    4) zajęć specjalistycznych: rewalidacyjnych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
    5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
    6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
    7) porad i konsultacji;
    8) warsztatów.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
13. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
15. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
16. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
17. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
18. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy

w funkcjonowaniu w Szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

19. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
20. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
21. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
22. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
23. W Szkole organizuję się zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, które uzupełniają działania Szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
24. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
25. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
    1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
    2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
    4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia;
    5) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających

funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola lub Szkoły;
7) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
8) współpracę z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu Szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

26. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
1) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III Szkoły Podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań;
2) szczególnych uzdolnień.

§ 86

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.
2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
4. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

5. Przepisy ust. 1-4 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
7. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
8. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III Szkoły), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami.
12. Specjaliści i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
13. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych

społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

§ 87

Inne formy pomocy i opieki organizowane przez Szkołę obejmują:

1) funkcjonowanie świetlicy szkolnej;
2) zapewnianie uczniom darmowych podręczników;
3) organizację dożywiania - Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (dożywianie uczniów, określone jest na zasadach ustalonych przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców);
4) współpracę z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną;
5) współpracę z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie;
6) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej (w ramach współpracy, Szkoła organizuje dożywianie dla uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym również pomoc materialna);
7) współpracę z innymi instytucjami lub podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
8) dbanie o realizację obowiązku szkolnego przez uczniów Szkoły;
9) udzielanie rodzicom porad ułatwiających rozwiązywanie przez nich trudności w wychowywaniu własnych dzieci;
10) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji zadań Szkoły;
11) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej;
12) organizowanie pomocy wyrównującej braki w wiadomościach szkolnych uczniom napotykającym na szczególne trudności w nauce;
13) opracowywanie i realizowanie programów wychowawczo-profilaktycznych obejmujących nie tylko uczniów, ale także rodziców;
14) przygotowywanie wniosków do poradni psychologiczno – pedagogicznej w celu stwierdzenia podłoża braków i sposobów ich usunięcia;
15) współpracę z pielęgniarką szkolną.

§ 88

1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Stałą opiekę zdrowotną nad uczniami Szkoły sprawuje pielęgniarka medycyny szkolnej, o których mowa w odrębnych przepisach.
3. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz

czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

4. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

Rozdział 13
Biblioteka szkolna

§ 89

1. W Szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.
2. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
3. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły i pracownicy biblioteki.
4. Biblioteka szkolna znajduje się w budynku Szkoły, w specjalnie w tym celu wydzielonych pomieszczeniach.
5. Godziny otwarcia biblioteki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, dbając o to, aby biblioteka umożliwiała dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
6. Zbiory biblioteczne są dostępne dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz rodziców.
7. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
8. Dyrektor Szkoły w arkuszu organizacji Szkoły określa wymiar godzin dla nauczyciela – bibliotekarza.
9. Do zadań nauczyciela – bibliotekarza należy:
   1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych osobom uprawnionym oraz selekcja zbiorów;
   2) prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej;
   3) udzielanie pomocy i instruktażu merytorycznego uczniom w zakresie korzystania z księgozbioru, jego poszczególnych działów i innych informacji;
   4) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
   5) współpraca z innymi bibliotekami.
10. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu.
11. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki szkolnej określa regulamin biblioteki.

Rozdział 14

Świetlica i jadalnia szkolna

§ 90

Świetlica szkolna

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
   1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
   2) organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Świetlica zapewnia zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, a w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
5. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują w dzienniku zajęć świetlicowych.
6. Szczegółowy zakres działalności świetlicy określa regulamin świetlicy.

§ 91

Jadalnia szkolna

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła może zorganizować miejsce zwane jadalnią szkolną.
2. Korzystanie z posiłków w jadalni jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze jadalni szkolnej, w tym wysokość odpłat za posiłki, ustala firma cateringowa.
4. Organ prowadzący Szkołę lub Dyrektor może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 2:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych.

Rozdział 15
Postanowienia końcowe

§ 92

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez Szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
5. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
6. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 93

1. Szkoła używa następujących pieczęci:
   1) podłużnej o treści:

      Szkoła Podstawowa
      im. Ks. Jana Twardowskiego
      w Niebylcu
      38-114 Niebylec 11

   2) okrągłej o średnicy 35 mm z godłem Państwa Polskiego, w otoku napis: **„Szkoła Podstawowa im. Księdza Jana Twardowskiego w Niebylcu”.**

§ 94

Ceremoniał szkolny

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru.
2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Niebylcu.
3. Uczniowie są zobowiązani do szanowania symboli Szkoły oraz kultywowania jej tradycji.
4. Szkoła ma własny hymn, sztandar, patrona oraz ceremoniał.
5. Szkoła ma własny hymn śpiewany podczas Dnia Patrona i niektórych uroczystości szkolnych.

6. Ustala się Dzień Patrona na dzień 1 czerwca, tj. w rocznicę urodzin ks. Jana Twardowskiego.
7. Szkoła ma własny sztandar:
   Awers – ma złotą barwę. W centralnej części widnieje grafika szkoły, a nad nią popiersie ks. Jana Twardowskiego. Grafikę okala napis SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KS. JANA TWARDOWSKIEGO W NIEBYLCU. Poniżej grafiki widnieje cytat „ Ważne jest przede wszystkim pewne pochylenie się nad człowiekiem.” W prawym górnym rogu znajduje się herb Gminy Niebylec. W prawym i lewym dolnym rogu są ozdobne hafty.
   Rewers – na biało-czerwonym tle znajduje się godło Rzeczypospolitej Polskiej. Wokół niego widnieje napis: *BOG HONOR OJCZYZNA NAUKA.*
8. Sztandar prezentowany jest podczas:
   1) uroczystości szkolnych i świąt państwowych,
   2) uroczystości rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową,
   3) uroczystości religijnych, mszy świętej, pogrzebów pracowników i uczniów Szkoły oraz innych zasłużonych osób.
9. Sztandar Szkoły może uczestniczyć w uroczystościach pozaszkolnych na zaproszenie innych szkół i instytucji.
10. W przypadku, gdy sztandar uczestniczy w uroczystości pogrzebowej lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem (czarna wstążka; przywieszona w miejscu zamocowania sztandaru na drzewcu od lewej górnej strony do prawej. Jej szerokość nie jest określona. Długość do 2/3 szerokości płachty sztandaru).
11. **Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.**
12. Sztandar wraz z insygniami pocztu sztandarowego przechowywany jest na terenie Szkoły. Sztandar jest w zamkniętej gablocie nad wyjściem na I piętrze.
13. Insygnia pocztu sztandarowego:
    1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,
    2) białe rękawiczki,
    3) granatowe togi.
14. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w Szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu.
15. Poczet sztandarowy wybierany jest spośród uczniów najstarszych klas w szkole **w następującym składzie:** chorąży (sztandarowy – jeden uczeń) i asysta (dwie uczennice).
16. **Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.**
17. **Na czerwcowej radzie pedagogicznej powołuje się drugi skład rezerwowy pocztu.**
18. **Kadencja pocztu trwa jeden rok, począwszy od uroczystego przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego przez absolwentów szkoły.**

19. **Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.**
20. Opiekunem sztandaru zostaje wychowawca najstarszej klasy.
21. Poczet sztandarowy prezentuje się w ubiorze odświętnym:
    1) uczeń – biała koszula i ciemne spodnie,
    2) uczennice – białe bluzki i ciemne spódnice.
22. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie Szkoły dotyczy głównie:
    1) uroczystego rozpoczęcia roku szkolnego,
    2) ślubowania klas pierwszych,
    3) święta Patrona Szkoły,
    4) uroczystości rocznicowych: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości,
    5) uroczystego zakończenia roku szkolnego.
23. W trakcie przebiegu uroczystości z udziałem sztandaru ustala się następujące chwyty sztandaru:
    1) **postawa „zasadnicza”** – sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta; drzewce przytrzymywane prawą ręką powyżej pasa; łokieć prawej ręki lekko przyciśnięty do ciała; lewa ręka jak w postawie „zasadniczej";
    2) **postawa „spocznij”** – sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej"; chorąży i asysta w postawie „spocznij”;
    3) **postawa „na ramię”** – chorąży kładzie drzewce prawą ręką (pomaga lewą) na prawe ramię i trzyma je pod kątem 45°; płat sztandaru musi być oddalony od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
    4) **postawa „prezentuj”** – z postawy „zasadniczej" chorąży pochyla sztandar w przód o 45° z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy; przytrzymuje sztandar również lewą dłonią poniżej prawej dłoni;
    5) salutowanie sztandarem w miejscu – wykonuje się z postawy „prezentuj"; chorąży robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar w przód do 45°; po czasie „salutowania" przenosi sztandar do postawy „prezentuj";
    6) salutowanie sztandarem w marszu – z położenia „na ramię" w taki sam sposób jak przy salutowaniu w miejscu; komendy: „na prawo patrz" - pochyla sztandar; „baczność" - bierze sztandar na ramię.
24. Opis zachowania uczniów w trakcie uroczystości oficjalnych:
    1) uroczystości rocznicowe:
    a) wprowadzenie sztandaru:

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	Proszę o powstanie.	uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wejścia	postawa na ramię

2.	Baczność! Sztandar wprowadzić!	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie na ustalonym miejscu	w postawie na ramię w marszu - postawa prezentuj
3.	Do hymnu.	uczestnicy jak wyżej	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu
4.	Po hymnie.	uczestnicy w postawie spocznij	spocznij	postawa prezentuj - postawa spocznij
5.	Spocznij!	uczestnicy siadają	spocznij	postawa spocznij

b) wyprowadzenie sztandaru:

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	Proszę o powstanie.	uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru	spocznij	postawa spocznij
2.	Baczność! Sztandar wyprowadzić!	uczestnicy w postawie zasadniczej	postawa zasadnicza - wyprowadzenie	postawa zasadnicza postawa na ramię
3.	Spocznij	uczestnicy siadają lub opuszczają miejsce uroczystości	_____	_____

2) Ceremoniał święta Patrona Szkoły przebiega tak samo, jak podczas uroczystości rocznicowych.
3) Ceremoniał uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego przebiega tak samo, jak podczas uroczystości rocznicowych.
4) Ceremoniał ślubowania pocztu sztandarowego odbywa się podczas uroczystego zakończenia roku szkolnego:
   a) przed wprowadzeniem sztandaru należy odczytać uchwałę rady pedagogicznej z podaniem nazwisk obsady pocztu sztandarowego,
   b) ślubowanie odbywa się zgodnie z następującym ceremoniałem:

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	Proszę o powstanie	uczestnicy powstają	postawa spocznij	postawa spocznij

2.	Baczność! Sztandar wprowadzić	uczestnicy w postawie zasadniczej	wprowadzenie sztandaru - zatrzymanie się na ustalonym miejscu	postawa na ramię w marszu - postawa zasadnicza
3.	Poczet sztandarowy wystąp!	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu występuje i ustawia się: chorąży z przodu sztandaru, asysta przodem do bocznych płaszczyzn sztandaru w odległości 1 metra od sztandaru	postawa zasadnicza	postawa zasadnicza - postawa prezentuj
4.	Do ślubowania	uczestnicy postawa zasadnicza, nowy skład pocztu sztandarowego unosi prawe dłonie (palce jak przy salutowaniu) na sztandar i powtarza tekst ślubowania	postawa zasadnicza	postawa salutowanie w miejscu
5.	Po ślubowaniu	uczestnicy postawa spocznij; nowy skład pocztu opuszcza dłonie po ślubowaniu	postawa zasadnicza	postawa prezentuj
6.	Baczność! Sztandar przekazać	uczestnicy postawa zasadnicza	dotychczasowa asysta przekazuje insygnia, ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie	chorąży przekazuje sztandar, ustawia się obok przekazanego sztandaru; sztandar w postawie spocznij
7.	Sztandar wyprowadzić.	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu
8	Spocznij!	uczestnicy siedzą	_____	_____

c) Opiekun pocztu sztandarowego czyta rotę ślubowania pocztu sztandarowego:

Przyjmując sztandar Szkoły Podstawowej im. Ks. Jana Twardowskiego w Niebylcu przyrzekamy uroczyście:
- nosić go dumnie – przyrzekamy,
- przestrzegać uczonych nas zasad i ideałów – przyrzekamy,
- szanować i bronić dobrego imienia naszej szkoły – przyrzekamy,
- godnie reprezentować szkołę wobec społeczności – przyrzekamy".

5) Ceremoniał ślubowania klasy pierwszej odbywa się podczas uroczystego apelu wg zasad:

Lp.	**Komendy i ich kolejność**	**Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie**	**Poczet sztandarowy**	**Sztandar**
1.	Proszę o powstanie.	uczestnicy wstają	_____	_____
2.	Baczność! Sztandar wprowadzić!	uczestnicy postawa zasadnicza	wprowadzenie sztandaru, zatrzymanie na ustalonym miejscu	postawa na ramię w marszu, postawa zasadnicza
3.	Do ślubowania!	uczestnicy postawa zasadnicza, ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania (palce jak przy salutowaniu) na wysokość oczu, powtarzają tekst ślubowania	postawa zasadnicza	postawa prezentuj, postawa salutowanie w miejscu
4.	Po ślubowaniu	uczestnicy spocznij, ślubujący opuszczają rękę	postawa spocznij	postawa prezentuj, postawa zasadnicza
5.	Baczność! Sztandar szkoły wyprowadzić	uczestnicy postawa zasadnicza	postawa zasadnicza, wyprowadzenie sztandaru	postawa zasadnicza, postawa na ramię w marszu
6.	Spocznij	uczestnicy siadają	---------	----------

a) wychowawca klasy czyta rotę ślubowania klasy pierwszej:

„Uroczyście przyrzekamy na sztandar – symbol tradycji i chluby naszej szkoły, że uczynimy wszystko, aby być godnym miana ucznia tej szkoły – przyrzekamy”.

b) uczniowie odpowiadają:

„Ślubujemy uroczyście:
- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności – ślubujemy,
- dbać o godność ucznia i dobre imię szkoły – ślubujemy,
- krzewić ideały dobra, piękna, i sprawiedliwości – ślubujemy,
- darzyć szacunkiem nauczycieli i pracowników szkoły – ślubujemy,
- przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego – ślubujemy,
- nie zawieść pokładanych w nas nadziei – ślubujemy”.

§ 95

Uchyla się Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 3/2017/2018 w dniu 28 listopada 2017 r. i wprowadza się Statut zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną uchwałą nr 4/2023/2024 w dniu 29 sierpnia 2023 r.