

Załącznik do Zarządzenia nr 36/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II w Chwarstnicy
z dnia 30 sierpnia 2019 r.

Tekst ujednolicony

STATUT

Szkoły Podstawowej
im. Jana Pawła II
w Chwarstnicy

Statut opracowano na podstawie:

- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60);
- ♦ Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.);
- ♦ Konwencji o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- ♦ Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1189 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz. U. z 2017 r. poz. 1611);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 marca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2017 r. poz. 649);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie organizacji roku szkolnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1603);
- ♦ Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie Zasad techniki prawodawczej (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 843);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1534);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 1992 r. nr 36, poz. 155 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2015 r. poz. 532);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r. poz.1591);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 356);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki (Dz. U. 2002 nr 56 poz. 506 z póź. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 1646);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r. poz. 1635);
- ♦ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014, poz. 1157);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2017 r. poz. 1616);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program nauki lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki (Dz. U. z 2017 r. poz. 1596);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1627);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży (Dz. U. z 2014 r. poz. 1157 ze zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r. 1578);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1113 z późn. zm.);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 8 sierpnia 2017 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2017 r. poz. 1546);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453 z późn. zm.);

- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 grudnia 2016 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (Dz. U. z 2016r. poz. 2223);
- ♦ Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1512).

Dział 1

Postanowienia ogólne

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ilekcioć w stytucie użyto słowa:

- 1) Ustawa Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59);
- 2) Ustawa o systemie oświaty – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
- 3) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Jana Pawła II w Chwarstnicy;
- 4) gimnazjum – należy przez to rozumieć klasy dotychczasowego Gimnazjum w Chwarstnicy, które z dniem 31sierpnia 2019 roku przestaną funkcjonować w strukturze Szkoły;
- 5) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chwarstnicy;
- 6) organy szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, Radę Pedagogiczną, Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Chwarstnicy;
- 7) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 8) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Chwarstnicy oraz uczniów dotychczasowego Gimnazjum w Chwarstnicy;
- 9) organ prowadzący szkołę – należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne;
- 10) organ sprawujący nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć kierownika kuratorium oświaty jako jednostki organizacyjnej wchodzącej w skład zespolonej administracji rządowej w województwie.

Rozdział 2

Ogólne informacje o szkole

§ 2.

1. W skład Szkoły wchodzą:

- 1) Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Chwarstnicy, zwana dalej „Szkołą Podstawową”;

2) *Uchylony*¹

2. Siedziba Szkoły znajduje się w budynku nr 19 przy ul. Gryfińskiej w Chwarstnicy, 74-100 Gryfino.

§ 3.

1. Nazwa Szkoły brzmi: „Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Chwarstnicy”.

§ 4.

Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gryfino, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 5.

1. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.

2. Szkoła Podstawowa realizuje nauczanie w ośmioletnim cyklu kształcenia i zapewnia wszystkim uczniom jednolite wykształcenie stanowiące podbudowę do dalszej edukacji w szkole ponadpodstawowej.

3. *Uchylony*²

§ 6.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. W szkole używane są także pieczętki organów szkoły: Dyrektora, Wicedyrektora, Rady Rodziców, Biblioteki, Referenta.

§ 7.

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 8.

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.

Rozdział 3

¹ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

² Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

Cele i zadania szkoły

§ 9.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z ustawy— Prawo oświatowe oraz z przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, a w szczególności:

- 1) dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia na każdym poziomie edukacyjnym poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 2) umożliwiają zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej, świadectwa ukończenia dotychczasowego gimnazjum oraz kontynuowania kształcenia na kolejnych etapach edukacyjnych;
- 3) umożliwiają absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;³
- 4) kształtują środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie, stosownie do warunków Szkoły i wieku ucznia poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programów wychowawczych szkoły podstawowej oraz programu wychowawczo-profilaktycznego uchwalonego przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną,⁴
 - d) rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
- 5) sprawują opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb poprzez:
 - a) opiekę psychologiczno – pedagogiczną,
 - b) prowadzenie zajęć wyrównawczych na podstawie diagnozy dokonanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz szkolny zespół pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ramach środków finansowych zagwarantowanych przez organ prowadzący lub posiadanych przez Szkołę,
 - c) umożliwienie spożywania posiłków,
 - d) umożliwienia korzystania ze świetlicy;
- 6) rozwijają poczucie więzi uczniów z własną rodziną, środowiskiem lokalnym, ojczyzną i kulturą europejską;
- 7) kształtuje postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 8) kształtuje postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

§ 10.

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

³ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

⁴ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

§ 11.

1. W zakresie działalności dydaktycznej Szkoła w szczególności:

- 1) Umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 2) Działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów;
- 3) Zapewnia wszechstronną pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programu nauczania;
- 4) Umożliwia organizację zajęć edukacyjnych z udziałem wolontariuszy.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

3. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

§ 12.

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie działalności wychowawczej Szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawie i przepisach wykonawczych do niej, a w szczególności w Statucie, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości, upowszechnia zasady promocji i ochrony zdrowia;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych.

4. Szkoła wypracowuje i realizuje program będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 13.

1. W zakresie sposobu wykonywania zadań opiekuńczych Szkoła zobowiązana jest:

- 1) sprawować przez wyznaczonego nauczyciela opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych;
- 2) zapewnić, aby nauczyciele znali i przestrzegali przepisy o bezpieczeństwie i higienie pracy w szkole;
- 3) zapewnić, aby nauczyciele znali przepisy w sprawie organizacji wycieczek szkolnych i zabezpieczali warunki bezpieczeństwa życia i zdrowia uczestników;

- 4) doprowadzić do sumiennego pełnienia dyżurów przez nauczycieli według zasad organizacyjno – porządkowych pełnienia dyżurów nauczycielskich w szkole;
 - 5) zapewnić aby w pracowniach szkolnych, w szczególności przyrody, zastępczej Sali gimnastycznej zostały wywieszane w widocznym, łatwo dostępnym miejscu regulaminy porządkowe określające zasady bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) zapewnić ze strony nauczycieli podejmowanie działań profilaktycznych, odpowiednio do zaistniałych potrzeb.
2. Zadania nauczycieli i innych pracowników Szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.
- 1) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi Szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
 - 3) Upoważniony przez dyrektora pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora;
 - 4) Nauczyciel lub inny pracownik Szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora ~~Zespołu~~ o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 14.

Organizacja współdziałania z poradnią psychologiczno –pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.
2. W zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad niektórymi uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych, potrzebna jest pomoc i wsparcie Szkoły:
 - 1) otacza szczególną opieką uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, w tym także uczniów niepełnosprawnych poprzez:
 - a) kierowanie tych uczniów możliwie jak najwcześniej do Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej i zastosowanie w stosunku do tych uczniów możliwie najodpowiedniejszych metod nauczania,
 - b) koordynowanie współpracy z lekarzem specjalistą,
 - c) organizowanie nauczania indywidualnego w domu dziecka,
 - d) kierowanie dzieci z pogłębionymi zaburzeniami do odpowiednich szkół i zakładów specjalistycznych;
 - 1a) Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:
 - a) z niepełnosprawności,

- b) z niedostosowania społecznego,
 - c) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - d) ze szczególnych uzdolnień,
 - e) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - f) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - g) z choroby przewlekłej,
 - h) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - i) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - j) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - k) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą,
 - l) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 2) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych, w szczególności poprzez organizację zajęć:
- a) dydaktyczno – wyrównawczych,
 - b) oddziałów klas terapeutycznych,
 - c) korekcyjne – kompensacyjnych,
 - d) zajęć logopedycznych,
 - e) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - f) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - g) porad dla uczniów,
 - h) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - i) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - j) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - k) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
4. Oddziały klas terapeutycznych organizowane są dla uczniów wykazujących jednorodne lub sprzężone zaburzenia, wymagających dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specyficznych potrzeb edukacyjnych oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej. Nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby.
6. Liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób.
7. Objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne tworzone są dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5.
9. Zajęcia logopedyczne są dla uczniów z deficytami kompetencji, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4.
10. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10.
- 10a. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
11. Zajęcia rozwijających uzdolnienia są dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy a liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
12. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
13. 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, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
14. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Nauka ucznia w oddziale klasy terapeutycznej oraz udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego, lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale klasy tego typu.
16. Godzina zajęć o których mowa w ust. 2 pkt 2 trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.
17. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
18. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
19. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

20. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

21. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 5) pielęgniarki szkolnej;
- 6) pomocy nauczyciela;
- 7) Poradni;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

22. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej organizuje się w celu wspomagania odpowiednio uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych, zawodowych przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Zajęcia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

23. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

24. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 14a.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 15.

Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc materialna

1. Szkoła otacza opieką uczniów z rodzin o niskim dochodzie lub w trudnych przypadkach losowych z poprzez:

- 1) przydzielanie pomocy materialnej ze środków zaplanowanych na ten cel w budżecie państwa i gminy;
- 2) zwalnianie z deklarowanych opłat na działalność rady rodziców, ubezpieczeniowych i innych w miarę możliwości Zespołu;
- 3) bezpłatne żywienie finansowane przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
- 4) innych form pomocy organizowanych przez organy Szkoły.

2. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

3. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

4. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania).

5. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

6. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność,

brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

7. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;

2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

8. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 7 nie jest możliwe.

9. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

10. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

11. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

12. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

13. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

14. Zasiłek, o którym mowa w ust. 13 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

15. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

16. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

17. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

1) Sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;

2) Formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;

3) Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;

4) Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

18. Rada gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

19. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

21. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu (semestru).

22. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i samorządu uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.21.

§ 16.

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów, z uwzględnieniem w szczególności ich potrzeb rozwojowych

1. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w Szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych:

1) Za utrzymanie budynku i terenu szkoły odpowiadającemu normom bezpieczeństwa i higieny odpowiada dyrektor i wicedyrektor;

2) O uchybieniach w stanie technicznym obiektu zagrażających zdrowiu uczniów, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora lub wicedyrektora;

3) Opiekę nad uczniami podczas zajęć lekcyjnych sprawuje nauczyciel przedmiotu odpowiadając za ich bezpieczeństwo:

a) przed zajęciami sprawdza stan techniczny obiektu, pomieszczeń, w których odbywać się będą zajęcia,

b) może przerwać zajęcia, gdy stan techniczny obiektu, pomieszczeń, sprzętu, instalacji zagraża uczniom, wyprowadzając ich z miejsca zagrożenia, powiadamiając o tym niezwłocznie dyrektora,

c) zna stan liczbowy klasy i odpowiada za ucznia opuszczającego (wychodzącego) z zajęć,

d) dba o odpowiednie oświetlenie pomieszczeń lekcyjnych, dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu do wzrostu uczniów i rodzaju pracy.

2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem obiektu w trakcie trwania wycieczek organizowanych przez szkołę:

1) Nauczyciel każdorazowo informuje dyrektora lub osoby upoważnione o wyjściu z grupą poza teren placówki, podając miejsce i cel lub plan wycieczki;

2) W czasie zawodów sportowych organizowanych przez Szkołę, uczniowie nie mogą pozostać bez nadzoru osób do tego upoważnionych;

3) Przy wyjściu z uczniami poza teren placówki w obrębie tej samej miejscowości powinien być zapewniony jeden opiekun na 30 uczniów;

4) Przy wyjeździe z uczniami poza miejscowość, która jest siedzibą placówki, powinien być zapewniony jeden opiekun na 15 uczniów;

5) Na wycieczce turystycznej kwalifikowanej opiekę sprawować powinna jedna osoba nad grupą do 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;

6) W wycieczce turystyczno – krajoznawczej nie mogą brać udziału uczniowie, w stosunku do których istnieją przeciwwskazania lekarskie;

7) Opiekun wycieczki zobowiązany jest sprawdzać stan liczbowy uczniów przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego;

8) Zabrania się prowadzenia wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołedzi.

3. Zasady organizacyjno – porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich:

1) Nauczyciele pełnią dyżury: na korytarzach, na terenie obiektu szkolnego, na stołówce, w autobusach podczas dowozu i rozwozu uczniów;

2) Dyżury na korytarzach rozpoczynają się na 15 minut przed lekcjami;

3) Po skończonych lekcjach w klasach 0 – III każdy wychowawca pomaga nauczycielowi dyżurnemu, sprawując opiekę nad swoimi wychowankami do momentu przekazania ich nauczycielowi świetlicy lub opiekunowi w autobusie;

4) W klasach IV – VIII oraz dotychczasowego Gimnazjum nauczyciele dyżurni pełnią obowiązki do momentu przekazania uczniów nauczycielowi świetlicy lub opiekunowi w autobusie;

5) Opiekę nad uczniami oczekującymi na autobus w poczekalniach odpowiadają opiekunowie poczekalni;

6) Za bezpieczeństwo uczniów podczas wsiadania do autobusu, wysiadania i zachowania się w czasie jazdy odpowiada nauczyciel pełniący dyżur, nauczyciel świetlicy lub opiekun poczekalni.

§ 17.

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

2. Projekt planu może przygotowywać wyznaczony przez Dyrektora nauczyciel.

§ 18.

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 wychowawczej przez okres nauczania obejmujący odpowiednio:

1) Klasy I – III Szkoły Podstawowej;

2) Klasy IV – VIII Szkoły Podstawowej;

3) Uchylony.⁵

3. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

1) z urzędu;

2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;

3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału.

⁵ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

4. Wnioski o których mowa w ust. 3 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 7 dni od daty złożenia wniosku.

Dział 2 **Zarządzanie szkołą**

Rozdział 1 **§ 19.**

Zadania i kompetencje organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

§ 20.

1. Zachowuje się odrębność samorządów uczniowskich.

2. Organami Szkoły są:

1) Dyrektor,

2) Rada Pedagogiczna,

3) Rada Rodziców,

4) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej,

5) *Uchylony.*⁶

3. W Szkole może działać Rada Szkoły. Powstanie Rady Szkoły organizuje Dyrektor z własnej inicjatywy albo na wniosek Rady Rodziców, a także Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej i Samorządu Uczniowskiego dotychczasowego Gimnazjum.

4. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski oraz Rada Szkoły, jeżeli zostanie zorganizowana, uchwalają regulaminy swojej działalności zgodnie z obowiązującymi przepisami.⁷

§ 21.

1. Działające w szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

⁶ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

⁷ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

2. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o których mowa w ust. 1. Dyrektor, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizuje spotkania z Radą Rodziców i Samorządami Uczniowskimi.

§ 22.

Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, jeżeli uchwała jest niezgodna z przepisami prawa – wyznaczając termin na wyeliminowanie stwierdzonych uchybień.⁸

§ 23.

Sposób postępowania w sprawie wstrzymania uchwały Rady Pedagogicznej określa art. 71 ustawy – Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Dyrektor szkoły

§ 24.

1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 25.

1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i nadzorowanie pracy szkołą.
2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, oraz kształtuje twórczą atmosferę pracy dbając o prawidłowe stosunki międzyludzkie.

§ 26.

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, przenoszenia ich do innych klas,

⁸ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

- b) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacyjnej,
- c) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, określonych w odrębnych przepisach,
- d) podawanie do publicznej wiadomości, zestawu programów nauczania i szkolnego zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
- e) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
- f) współpraca z osobami / instytucjami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;⁹
- g) dopuszczenie do użytku w Szkole zaproponowanych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli programów nauczania oraz zatwierdzenie *Programu realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego*;¹⁰

2) W zakresie spraw organizacyjnych:

- a) odpowiadanie za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole,
- b) 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, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
- c) przygotowywanie projektów planów pracy szkoły,
- d) opracowanie arkusza organizacji szkoły,
- e) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
- f) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
- g) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;

3) w zakresie spraw finansowych:

- a) opracowanie planu finansowego szkoły, przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
- b) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej;

4) w zakresie spraw administracyjnych:

- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno – gospodarczą szkoły,
- b) organizowanie wyposażenia placówki w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- c) organizowanie oraz nadzorowanie pracy kancelarii szkoły,
- d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
- e) organizowanie przeglądów technicznych obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno – remontowych,
- f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;

⁹ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

¹⁰ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp, i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły.
2. Dyrektor może, w drodze decyzji, skreślić ucznia, nieobjętego obowiązkiem szkolnym, z listy uczniów w przypadkach określonych w Statucie. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii odpowiedniego Samorządu Uczniowskiego.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie przez kuratora oświaty ucznia objętego obowiązkiem szkolnym do innej szkoły.
4. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:
- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
 - 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.
5. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

§ 27.

1. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:
 - 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) decyduje, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
 - 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy szkoły, regulaminu pracy,
 - b) zasięga opinii w sprawach premiowania i nagradzania pracowników szkoły.

§ 28.

Dyrektor reprezentuje szkołę na zewnątrz.

§ 29.

1. Dyrektor jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji.

§ 30.

1. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami oraz Samorządem Uczniowskim.¹¹
2. Dyrektor, poza przypadkami współdziałania w podejmowaniu czynności prawnych z podmiotami, o których mowa w ust. 1, w szczególności:
 - 1) przedstawia Radzie Pedagogicznej wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 2) składa Radzie Pedagogicznej okresowe sprawozdania z realizacji planów pracy szkoły;
 - 3) udziela społecznym organom szkoły informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej placówki.

§ 31.

1. W szkole, który liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
3. Osoba, której powierzono to stanowisko, wykonuje zadania zgodnie z ustalonym podziałem kompetencji w zakresie kierowania działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą według podziału czynności.

Rozdział 3

Rada pedagogiczna

§ 32.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.

§ 33.

Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub placówkę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

§ 34.

¹¹ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Udział zaproszonych gości w posiedzeniu Rady nie może naruszyć przepisów dotyczących tajemnicy służbowej ze szczególnym uwzględnieniem naruszenia dobra osobistego uczniów, rodziców, członków Rady.

§ 35.

1. Rada Pedagogiczna powołuje stałe i doraźne komisje funkcjonujące w strukturze Rady.
2. Komisje nie mają samodzielnych kompetencji stanowiących i każdorazowo ich decyzje, projekty uchwał i wniosków oraz propozycje rozwiązań problemów wymagają zatwierdzenia przez zebranie Rady Pedagogicznej.

§ 36.

1. Uchwały Rady Pedagogicznej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej $\frac{1}{2}$ członków Rady.
2. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swej działalności, a jej posiedzenie jest protokołowane.
3. Członkowie Rady Pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Zespołu.
- 4.

§ 37.

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów i programów pracy Zespołu (rocznych i wieloletnich);
 - 2) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustalanie, po uzyskaniu opinii Samorządów Uczniowskich i Rady Rodziców, szczegółowych kryteriów ocen zachowania ucznia, trybu i zasad ich ustalania oraz trybu odwoławczego w tym zakresie;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez Radę Rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) uchwalanie i nowelizowanie Regulaminu swojej działalności;
 - 8) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły
2. Rada Pedagogiczna opiniuje:

- 1) powierzenie stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonemu przez organ prowadzący szkołę;
- 2) przedłużenie pełnienia obowiązków dotychczasowemu Dyrektorowi;
- 3) organizację pracy, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 4) projekt planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 5) propozycje Dyrektora w sprawie przydziału nauczycielom prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród, odznaczeń i innych wyróżnień;
- 7) podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i organizacje.

§ 38.

1. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
2. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w szkole;
 - 2) deleguje swoich przedstawicieli do pracy w innych organach;
 - 3) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych szkoły;
 - 4) wnioskuje do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności placówki, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje do Dyrektora, organu prowadzącego szkołę w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
 - 6) w celu wspierania statutowej działalności może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 39.

Dokumentacja rady pedagogicznej

1. Z przebiegu posiedzeń Rady Pedagogicznej sporządza się protokół, w przeznaczonym do tego celu zeszycie, który przechowuje się w kancelarii szkoły.
2. Protokół podpisany przez protokolanta udostępnia się wszystkim członkom Rady w celu zapoznania się z jego treścią w terminie trzech dni od daty odbycia posiedzenia.
3. Członek Rady ma prawo wnieść zastrzeżenia co do zgodności protokołu z przebiegiem Rady.
4. Po upływie 14 dni od daty odbycia posiedzenia, dyrektor jako przewodniczący Rady podpisuje protokół po uprzednim stwierdzeniu, że żaden członek Rady nie wnosi zastrzeżeń. Podpisanie protokołu jest równoznaczne z zatwierdzeniem.
5. Jeżeli nie doszło do zatwierdzenia protokołu w zwykłym trybie, to na najbliższym posiedzeniu Rady Pedagogicznej po odczytaniu protokołu i wysłuchaniu uzasadnionych zastrzeżeń członków lub członka Rady wprowadza się aneksem przez głosowanie zmiany w protokole i zatwierdza go.

6. Z protokołu posiedzeń Rady Pedagogicznej, na którym zgłoszono uwagi, propozycje lub wnioski pod adresem organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny albo powzięto uchwały zawieszono przez przewodniczącego jako niezgodne z prawem, przesyła się odpowiednim organom wyciągi z protokołu w terminie 3 dni od daty odbycia posiedzenia.

Rozdział 4 **Samorząd uczniowski** **§ 40.¹²**

1. W szkole działa:

- 1) Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określają regulaminy uchwalane przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 41.¹³

1. Władzami wykonawczymi Samorządu są rady samorządów klasowych i rada samorządu szkolnego.
2. Wybory do zarządu i komisji rewizyjnych odbywają się w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Kadencja rady Samorządu i komisji rewizyjnej trwa przez okres roku szkolnego. Uczeń może pełnić tę samą funkcję pochodzącą z wyboru nie dłużej niż dwie kadencje.
4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów szkoły.

§ 42.¹⁴

Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekunów Samorządu.

§ 43.¹⁵

Zadania Samorządu Uczniowskiego:

- 1) Uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w

¹² Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r

¹³ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r

¹⁴ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r

¹⁵ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r

stosunkach uczniów z nauczycielami w realizacji celów wychowawczych Zespołu;

- 2) Kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny uczniów;
- 3) Przedstawianie propozycji do planu dydaktyczno – wychowawczego wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 4) Wyrażanie opinii dotyczących problemów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej.

§ 44.¹⁶

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących takich podstawowych praw uczniów, jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania, w porozumieniu z Dyrektorem, działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi;
 - 6) prawo wyboru nauczycieli pełniących rolę opiekunów Samorządu,
 - 7) prawo do udziału przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego – z głosem doradczym – w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych.
- Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów oraz reprezentują je na zewnątrz.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

- 1) wydaje opinię w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów,
- 2) wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela,
- 3) wyraża opinię na temat proponowanych ocen semestralnych i rocznych zachowania,
- 4) występuje w innych sprawach określonych w Statucie.

3. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 5

Rada rodziców

§ 45.

1. W szkole działa Rada Rodziców.

¹⁶ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz ich przedstawicieli do Rady Rodziców.
5. Rady oddziałowe mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. 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.

§ 46.

Celem współpracy jest doskonalenie organizacji pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz pozyskiwanie rodziców do czynnego udziału w życiu szkoły i udzielania pomocy w tym zakresie.

§ 47.

1. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego obejmującego treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz 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;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania poszczególnych szkół wchodzących w skład szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora.
2. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 lit. a, program ten ustala Dyrektor w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez Dyrektora obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
3. W celu wspierania działalności statutowej, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin.

§ 48.

1. Rada Rodziców wyraża swoje stanowisko w formie uchwał.

2. Jeżeli uchwała Rady Rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, Dyrektor szkoły zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni uzgadnia z Radą Rodziców sposób postępowania.
3. W razie braku uzgodnienia Dyrektor szkoły lub Rada Rodziców przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia przez organ prowadzący szkołę.

§ 49.

1. Rada Rodziców posiada konto w Banku Spółdzielczym w Gryfinie, na którym przechowuje środki pieniężne.
2. Fundusze Rady Rodziców powstają z:
 - 1) deklarowanych składek rodziców,
 - 2) działalności gospodarczej i kulturalnej,
 - 3) wpływów od instytucji sponsorujących.
3. Podstawą działalności finansowo – gospodarczej jest roczny plan finansowy. Wydatki są zgodne z planem.
4. Księgowość Rady Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami prowadzona jest przez skarbnika, kontrolowana przez zarząd i komisję rewizyjną.
5. Komisja rewizyjna jest zobowiązana do nadzoru nad działalnością finansową.
6. Wydatki Rady Rodziców muszą uzyskać aprobatę zarządu Rady Rodziców i Dyrektora potwierdzoną podpisami.
7. Decyzją Rady Rodziców fundusze wydatkowane są na:
 - 1) pomoc w organizacji imprez szkolnych przez Samorzady Uczniowskie,
 - 2) dożywianie dzieci,
 - 3) dotacje do wycieczek,
 - 4) zakup nagród książkowych wyróżniającym się uczniom na koniec roku szkolnego,
 - 5) na niezbędne, bieżące potrzeby szkoły.

§ 50.

1. Rada Rodziców składa sprawozdanie ze swojej działalności raz w roku na ogólnym zebraniu rodziców.
2. Klasowe Rady Rodziców pracują zgodnie z planem wychowawcy.
3. Zebrania zarządu Rady Rodziców odbywają się co dwa miesiące, gdy zachodzi potrzeba to częściej.
4. Nadzór i kontrolę nad pracą Rady Rodziców sprawuje ogólne zebranie rodziców.
5. Za całokształt działalności Rady Rodziców odpowiada zarząd Rady i Dyrektor szkoły.

Rozdział 5

Współdziałania organów szkoły

§ 51.

1. Wszystkie organy współpracują ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania uczniów i rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.

2. Koordynatorem współdziałania organów jest Dyrektor, który:
- 1) zapewnia każdemu z organów możliwość autonomicznego działania w granicach jego kompetencji,
 - 2) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami o planowanych działaniach i podjętych decyzjach,
 - 3) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły,
 - 4) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych między nimi.
3. Dyrektor współpracuje bezpośrednio z przewodniczącymi Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów oraz reprezentują je na zewnątrz.¹⁷

§ 52.

1. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców/opiekunów prawnych i uczniów rozstrzyga Dyrektor.
2. Sytuacje konfliktowe między uczniami w oddziale, uczniami różnych oddziałów oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają nauczyciele wychowawcy oddziałów z możliwością odwołania się stron do Dyrektora.
3. Sytuacje konfliktowe między pracownikami Zespołu, a także między nauczycielami a rodzicami/opiekunami prawnymi uczniów zstrzyga Dyrektor.
4. Dyrektor stwarza warunki sprzyjające swobodnej i pełnej wypowiedzi stron konfliktu oraz podjęciu rozwiązań zgodnych z przepisami prawa i Statutem.
5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

Dział 3 Organizacja szkoły

Rozdział 1 Planowanie działalności szkoły § 53.

1. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.

¹⁷ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

2. Termin rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie MEN o organizacji roku szkolnego.

§ 54.

Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plany pracy szkoły;
- 2) arkusze organizacji;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć;
- 4) plan finansowy szkoły.

§ 55.

1. Plan pracy określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Plan pracy przygotowuje zespół nauczycieli, a zatwierdza Rada Pedagogiczna.

§ 56.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki określa arkusz organizacji szkoły opracowywany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 21 kwietnia każdego roku, na podstawie planu nauczania o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;

- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. W Szkole Podstawowej mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 57.

1. Nauczyciel wybiera program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
3. Wybrany program wychowania przedszkolnego, program nauczania oraz podręcznik, a także program, o którym mowa w pkt. 2, nauczyciel przedstawia radzie pedagogicznej.
4. Rada pedagogiczna, spośród przedstawionych przez nauczycieli programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania oraz podręczników, ustala, w drodze uchwały, po zasięgnięciu opinii rady rodziców odpowiednio szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, biorąc pod uwagę możliwości uczniów, a w przypadku podręcznika również:
 - 1) przystosowanie dydaktyczne i językowe podręcznika do możliwości uczniów;
 - 2) wysoką jakość wykonania podręcznika umożliwiającą korzystanie z niego przez kilka lat.
5. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych.
6. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.¹⁸
7. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
8. W uzasadnionych przypadkach, rada pedagogiczna, na wniosek nauczyciela lub rady rodziców, może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

¹⁸ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

9. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.

§ 58.

Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 2

Formy prowadzenia działalności dydaktyczno – wychowawczej

§ 59.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno – wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut (w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 – 60 min. zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie lekcji).
3. Godzina pracy oddziału przedszkolnego trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć lekcyjnych w klasach I – III Szkoły Podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne.

§ 60.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Liczba uczniów w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 uczniów.
3. Liczba uczniów w oddziale szkolnym nie powinna przekraczać 28 uczniów.
- 3a. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
- 3b. W przypadku przyjęcia z urzędu ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 3a.
- 3c. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3b, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 3a.
- 3d. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
- 3e. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I- III zostanie zwiększona zgodnie z ust. 3c i 3d. w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
- 3f. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. Na zajęciach z języków obcych nowożytnych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów obowiązuje podział na grupy.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 3 i 4, można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
7. W szkole mogą być organizowane zajęcia nadobowiązkowe, w tym koła zainteresowań i inne zajęcia pozalekcyjne w wymiarze ustalonym przez Dyrektora, za zgodą organu prowadzącego, zgodnie z zainteresowaniami i potrzebami uczniów, w miarę posiadanych środków finansowych. Liczba uczestników tych zajęć nie może być mniejsza niż 12 uczniów.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.
9. W szkole mogą być tworzone na zasadach określonych odrębnymi przepisami inne rozwiązania programowe, organizacyjne i metodyczne, m. in. eksperymenty pedagogiczne.
10. Warunkiem wprowadzenia nowych metod pracy jest zachowanie zasad określonych w niniejszym Statucie i wyrażenia przez organ prowadzący zgody na finansowanie podejmowanych działań.

§ 60a.

1. Ocenianie uczniów ma na celu:

- 1) informowania ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
 - 7) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu;
 - 8) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
2. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
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 postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania

2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;

2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;

3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 60b.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;

2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.

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

3. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach ich dzieci:

1) Przekazywanie informacji w dzienniczkach ucznia.

2) Zebrania z rodzicami co 2 miesiące.

3) Kontakty indywidualne wychowawcy i nauczycieli z rodzicami.

4) Wezwania rodziców do szkoły.

5) Pisemne powiadomienie rodziców przez wychowawców za poświadczeniem zwrotnym na miesiąc przed posiedzeniem rady pedagogicznej o zagrożeniu ucznia ocenami niedostatecznymi i oceną naganną z zachowania.

4. Na koniec każdego semestru rodzice otrzymują pisemną informację zawierającą:

- 1) wyniki klasyfikacji;
- 2) postępy ucznia i efekty jego pracy;
- 3) informacje o przestrzeganiu zasad i norm współżycia społecznego oraz stosunku do obowiązków szkolnych.

§ 60c.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

3. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania -na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

4. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć komputerowych lub informatyki oraz z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

9. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60d.

1. Uczeń w trakcie nauki otrzymuje oceny:

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne (bez kartkówki) nauczyciel ma obowiązek przechowywać cały rok szkolny. Nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

4. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

6. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom:

- 1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

7. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 60e.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Ocenianie w klasach I-III polega na gromadzeniu informacji o zachowaniu i osiągnięciach edukacyjnych ucznia, jak również na sprawdzaniu postępów w nauce, adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka.

3. W oddziałach klas I- III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowych mogą być ocenami opisowymi.

4. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz dla mniejszości narodowych w oddziałach klas IV- VIII ustala się w skali od 1 do 6 z uwzględnieniem plusów i minusów.

5. Ocenę z plusem otrzymuje uczeń przekraczający wymogi określone na daną ocenę. Ocenę z minusem otrzymuje uczeń nie spełniający w pełni wymogów określonych na daną ocenę.

6. Oceny bieżące z religii wyrażone są skalą ocen przyjętą w danym oddziale klasy.

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

8. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 60f.

1. Ustala się, że rok szkolny dzieli się na dwa semestry:

- 1) pierwszy semestr trwa od 1 września do końca stycznia i kończy się klasyfikacją śródroczną;
- 2) drugi semestr od 1 lutego do końca roku szkolnego i kończy się klasyfikacją roczną i końcową.¹⁹
- 2 *Uchylony.*²⁰
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane przez nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne.
4. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
5. 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.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w oddziałach klas I- III w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej.
8. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.
9. 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.
10. Ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
12. W oddziałach klas I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
13. Roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne, począwszy od klas IV, ustala się w stopniach wg następującej skali:

¹⁹ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

²⁰ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

- 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.

14. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

15. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

16. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

17. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

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

19. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 60g.

1. Oceniamy przyrost wiedzy i umiejętności wg kryteriów przyjętych przez nauczycieli nauczania zintegrowanego i przedmiotowego, które zostaną umieszczone w niżej wymienionych systemach oceniania.

1) W edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową i powinna zawierać informacje dotyczące:

- a) postępów ucznia i efektów jego pracy,
- b) napotykanych przez niego trudności w relacji do możliwości i wymagań edukacyjnych,
- c) potrzeb rozwojowych ucznia,
- d) nauczycielskich propozycji konkretnych działań pomocnych w pokonywaniu trudności przez ucznia.

2) W ramach każdej z tych czterech grup informacji uwzględnia się następujące sfery rozwoju ucznia:

- a) rozwój poznawczy: mówienie, słuchanie, czytanie, pisanie, umiejętności matematyczne, umiejętności przyrodniczo – geograficzne,
- b) rozwój artystyczny,
- c) rozwój fizyczny i społeczno – emocjonalny,
- d) zachowanie w grupie,
- e) zachowanie przy pracy,
- f) kultura osobista.

3) W nauczaniu przedmiotowym w ocenianiu uwzględniamy: osiągnięcia, uzdolnienia, systematyczność i postępy ucznia.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny rozumiemy jako oczekiwane osiągnięcia uczniów, polegające na skutecznym działaniu w określonych sytuacjach.

1) Wymagania na ocenę dopuszczającą obejmują elementy treści nauczania:

- a) niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) potrzebne w życiu.

Wskazują one na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowaniu w znacznym stopniu wiadomości podstawowych.

2) Wymagania na ocenę dostateczną obejmują elementy treści nauczania:

- a) Najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu,
- b) Łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego,
- c) niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne,
- d) Często powtarzające się w programie nauczania,
- g) Dające się wykorzystać w szkolnych i pozaszkolnych sytuacjach,
- f) Określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań w podstawach programowych,
- g) Proste i uniwersalne umiejętności, niezbędne do życia, w mniejszym zakresie wiadomości.

3) Wymagania na ocenę dobrą obejmują elementy treści nauczania:

- a) Istotne w strukturze przedmiotu,
- b) Bardziej złożone niż treści na stopień dostateczny,
- c) Przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych,
- d) Użyteczne w szkolnej i poza szkolnej działalności,
- e) Wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych, według wzorów znanych z lekcji i podręczników.

4) Wymagania na ocenę bardzo dobrą obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:

- a) Wymagające korzystanie z różnych źródeł,
- b) Umożliwiające rozwiązywanie problemów,
- c) Pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

5) Wymagania na ocenę celującą obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania:

- a) Stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia,

- b) Umożliwiający biegłe posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponowaniu nietypowych rozwiązań
- c) Wynikający z indywidualnych zainteresowań,
- d) Pozwalający osiągać sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych.²¹

4. Ocenianie w klasach I – III ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek, nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz zwrotami:

- 1) wspaniale;
- 2) dobrze;
- 3) zadowolająco;
- 4) musisz jeszcze popracować.

5. Swoje spostrzeżenia nauczyciel zapisuje w dzienniku lekcyjnym symbolami literowymi:

- 1) A – wspaniale;
- 2) B – dobrze;
- 3) C – zadowolająco;
- 4) D – musisz jeszcze popracować.

6. Ocena opisowa stanowi dokument, który jest podsumowaniem śródrocznym i rocznym osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia i jest zawarta w dzienniku lekcyjnym oraz w arkuszu ocen.

7. W klasach IV – VIII prace pisemne (testy, sprawdziany, prace klasowe) sprawdzane są według kryteriów ocen wyrażonych w procentach:

- 1) Celujący: 100 %
- 2) Bardzo dobry: 99% - 90%
- 3) Dobry: 89% - 75%
- 4) Dostateczny: 74% - 51%
- 5) Dopuszczający: 50% - 30%
- 6) Niedostateczny: mniej niż 30%²²

8. Ustala się również, że:

- 1) W zależności od poziomu wyników uzyskiwanych w danej klasie, procentowa skala ocen może ulec zmianie z tolerancją +, - 5%.
- 2) Prace pisemne z języka polskiego ocenianie są według szczegółowych kryteriów przedmiotowych, zawartych w przedmiotowym systemie oceniania.

9. Wewnątrzszkolne zasady oceniania określają i precyzują liczbę prac pisemnych następująco:

- 1) w tygodniu: 2 prace pisemne (praca klasowa lub sprawdzian);
- 2) w dniu: 1 praca pisemna.

10. Prace pisemne zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone są lekcją utrwalającą, która dokładnie określa treści i umiejętności objęte późniejszą diagnozą. Termin oddawania prac pisemnych nie może przekraczać jednego tygodnia.

²¹ Uchwała Nr 8/2018/2019 Rady Pedagogicznej z dnia 12 września 2018r.

²² Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

11. Zadania domowe i różne formy aktywności ucznia na lekcji nauczyciel ocenia na bieżąco, przynajmniej jeden raz w miesiącu, zgodnie z zasadami oceniania z danego przedmiotu, gromadząc minimum 4 – 5 ocen bieżących w semestrze.

12. Ocena roczna uwzględnia całoroczną pracę ucznia.

13. Gromadzenie informacji o uczniu przez wychowawców i nauczycieli:

1) Prowadzenie karty obserwacji ucznia zawartej w zeszycie wychowawcy;

2) Prowadzenie w klasach I – III dzienników zawierających ocenę osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych ucznia;

3) Dzienniki lekcyjne i zajęć pozalekcyjnych.

§ 60h.

1. Zasady poprawiania wyników niekorzystnych:

1) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niekorzystnej z odpowiedzi ustnej w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;

2) Uczeń ma prawo do poprawienia oceny niekorzystnej z pracy pisemnej w uzasadnionych przypadkach w uzgodnieniu z nauczycielem przedmiotu, według zasad ujętych w przedmiotowych systemach oceniania dokumentując ocenami według zapisu: np. 1\3.

2. Ustala się, że na dni wolne od nauki nie zadaje się prac pisemnych.

3. Uczeń ma prawo do dwukrotnego nieodrobienia pracy domowej, bądź braku zeszytu przedmiotowego lub zeszytu ćwiczeń w ciągu semestru i jednego nieprzygotowania do lekcji. Fakty te zgłasza nauczycielowi na początku lekcji. W przypadku niepoinformowania nauczyciela uczeń może otrzymać ocenę niedostateczną. Zaistniałe zdarzenie odnotowuje się w dzienniku kropką.

§ 60i.

*Uchylony*²³

§ 60j.

*Uchylony*²⁴

§ 60k.

*Uchylony*²⁵

§ 60l.²⁶

²³ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

²⁴ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

²⁵ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

²⁶ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

1. Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny – wszyscy nauczyciele na bieżąco zapisują w zeszycie uwagi swoje opinie i spostrzeżenia na temat uczniów.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania wystawiana jest z uwzględnieniem sześciu obszarów:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom;
3. Śródroczną i roczną ocenę zachowania w klasach I – III ustala się według następującej skali:
 - 1)A- uczeń reprezentuje postawę wzorową,
 - 2)B – uczeń reprezentuje postawę bardzo dobrą,
 - 3)C – uczeń reprezentuje postawę dobrą,
 - 4)D – uczeń reprezentuje postawę niewłaściwą
4. Śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy od klasy czwartej, ustala się według następującej skali:
 - 1) zachowanie wzorowe,
 - 2) zachowanie bardzo dobre,
 - 3) zachowanie dobre,
 - 4) zachowanie poprawne,
 - 5) zachowanie nieodpowiednie,
 - 6) zachowanie naganne.
5. Jedno poważne wykroczenie niezgodne ze Statutem Szkoły i ogólnie obowiązującymi normami społecznymi może spowodować obniżenie oceny do nieodpowiedniej lub nagannej.
6. Przed wystawieniem oceny wychowawca klasy uwzględnia i konsultuje:
 - 1) zalecenia zawarte w opinii PPP (jeśli taką posiada uczeń),
 - 2) opinię na temat ucznia z nauczycielami i pracownikami szkoły,
 - 3) opinię na temat ucznia z zespołem klasowym,
 - 4) samoocenę ucznia.Ostateczną decyzję o ocenie zachowania podejmuje wychowawca.
7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z zachowania w oddziałach klas I-III są ocenami opisowymi.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.511.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

11. Kryteria oceny zachowania w klasach I – III

1) Uczeń, który reprezentuje postawę wzorową (A)

- a) sumiennie przygotowuje się do zajęć, często podejmuje zadania dodatkowe.
- b) nie opuszcza zajęć szkolnych, a sporadyczne nieobecności ma zawsze usprawiedliwione.
- c) zawsze uzupełnia braki wynikające z nieobecności.
- d) zawsze zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników, e) nigdy nie używa wulgaryzmów.
- f) Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa.
- g) jest zawsze koleżeński.
- h) Nigdy nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach.
- i) Nigdy się nie spóźnia na zajęcia.
- j) Wzorowo zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.
- k) Sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.
- l) Zawsze dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- m) Aktywnie i chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- n) Zawsze utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

2) Uczeń, który reprezentuje postawę bardzo dobrą (B)

- a) Uczeń jest zawsze przygotowany do zajęć.
- b) Ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i uzupełnia braki z nimi związane.
- c) Najczęściej zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników.
- d) Stara się przestrzegać zasad bezpieczeństwa. Jest koleżeński. Nie bierze udziału w bójkach, kłótniach i sporach.
- e) Sporadycznie spóźnia się na zajęcia.
- f) Bez zastrzeżeń zachowuje się podczas wycieczek, wyjść, uroczystości i zajęć szkolnych.
- g) Bez zastrzeżeń pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.
- h) Dbą i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- i) Chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- j) Utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

3) Uczeń, który reprezentuje postawę dobrą (C)

- a) Uczeń zazwyczaj jest dobrze przygotowany do zajęć, a jego nieobecności są zazwyczaj usprawiedliwione
- b) Zwykle zwraca się kulturalnie i taktownie do osób dorosłych i rówieśników.
- c) Zdarza mu się nie przestrzegać zasad bezpieczeństwa, ale poprawia swoje zachowanie po zwróceniu uwagi przez nauczyciela, zwykle jest koleżeński.
- d) Zdarza mu się brać udział w bójkach, kłótniach i sporach. Często spóźnia się na zajęcia.
- e) Nie sprawia większych trudności podczas wycieczek, wyjść i zajęć szkolnych.
- f) Zwykle sumiennie i rzetelnie pełni powierzone mu przez nauczycieli funkcje, np. dyżurnego.
- g) Zwykle dba i szanuje mienie własne, cudze i szkolne.
- h) Uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
- i) Zwykle utrzymuje ład i porządek w miejscu pracy.

- 4) Uczeń, który reprezentuje postawę niewłaściwą(D)
- a) Uczeń bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć.
 - b) Jego nieobecności są często nieusprawiedliwione.
 - c) Uczeń niegrzecznie i nietaktownie zwraca się do dorosłych osób i rówieśników, używa wulgaryzmów.
 - d) Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa.
 - e) Jest niekoleżeński.
 - f) Jest konfliktowy, często bierze udział w kłótniach, bójkach i sporach.
 - g) Nagminnie spóźnia się na zajęcia.
 - h) Sprawia kłopoty wychowawcze podczas wyjść, wycieczek i zajęć szkolnych.
 - i) Nie wywiązuje się z powierzonych mu funkcji, np. dyżurnego.
 - j) Niszczy i nie szanuje mienia własnego, cudzego i szkolnego.
 - k) Niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły.
 - l) Nie utrzymuje ładu i porządku w miejscu pracy.

12.KRYTERIA OCENY ZACHOWANIA W KLASACH IV - VIII

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:

a)Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- uczeń osiąga wyniki nauczania maksymalnie w stosunku do swoich możliwości,
- zawsze jest przygotowany do lekcji (dopuszcza się sytuacje losowe),
- sumiennie wykonuje polecenia nauczyciela,
- rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych dobrowolnie różnorodnych prac i zadań, można na nim polegać,
- bierze udział (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego klasowego,
- zawsze wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą,
- w szkole zawsze nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie.

b)Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- podejmuje działania społeczne w klasie, w szkole i poza nią (np. wolontariat, pomoc koleżeńska i inne),
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,
- podejmuje działania proekologiczne (np. zbiera surowce wtórne).

c) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

- szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

d) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nigdy nie używa wulgaryzmów,
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób,
- przeciwstawia się i reaguje na wszelkie przejawy przemocy, agresji i brutalności,
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
- nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,
- zawsze używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
- nie ulega nałogom.

f) Okazywanie szacunku innym osobom:

- a) umie współpracować w zespole,
- b) jest uczynny wobec słabszych i potrzebujących pomocy,
- c) szanuje pracę innych,
- d) respektuje i toleruje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

2. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- jest przygotowany do lekcji,
- wykonuje polecenia nauczyciela,
- angażuje się (jeżeli ma możliwości i predyspozycje) do udziału w konkursach, zawodach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych lub czynnie uczestniczy w ich organizowaniu,
- nie opuszcza zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, brak nieuzasadnionych spóźnień,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- jest aktywny w klasie, szkole i poza nią,
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,
- podejmuje działania proekologiczne (np. zbiera surowce wtórne).

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- szanuje tradycję szkolną, bierze aktywny udział w akademiach i uroczystościach szkolnych,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych, imprez okolicznościowych, zawodów sportowych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

d) Godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgaryzmów,
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu,
- nie ulega namowom, nie daje się sprowokować,
- stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
- nie ulega nałogom.

f) Okazywanie szacunku innym osobom:

- umie współpracować w zespole,
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym,
- szanuje pracę innych,
- odpowiednio zareaguje i przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji.

3. Ocenę dobrą z zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- jest przygotowany do lekcji i w miarę możliwości robi postępy,
- nie spóźnia się na lekcje z przyczyn nieusprawiedliwionych, ma do 6 godzin opuszczonych nieusprawiedliwionych,
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań,
- wywiązuje się z obowiązków dyżurnego,
- w szkole nosi obuwie zmienne i ma stosowny uczniowski wygląd,
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- w miarę swoich możliwości bierze udział w akademiach i uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych,
- przestrzega norm współżycia społecznego, nie wykazuje agresji słownej i fizycznej,
- dba i szanuje mienie szkolne, swoich kolegów i społeczne,
- angażuje się w życie klasy w wybrany przez siebie sposób.

c) Dbłość o honor i tradycje szkoły:

- szanuje tradycję szkolną,
- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbłość o piękno mowy ojczystej:

- nie używa wulgaryzmów,
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, podczas uroczystości i zawodów nie budzi zastrzeżeń,
- zachowanie ucznia w każdej sytuacji nie wymaga interwencji wychowawcy, pedagoga, dyrektora szkoły, uczeń nie otrzymuje nagan,
- stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie opuszcza terenu szkoły podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i podczas przerw,
- nie ulega nałogom.

f) Okazywanie szacunku innym osobom:

- angażuje się we współpracę w zespole,
- stara się być uczynnym wobec słabszych, stara się udzielać pomocy potrzebującym,
- szanuje pracę innych,
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych.

4. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- motywowany sporadycznie podejmuje dodatkowe działania,
- nie wykonuje wszystkich powierzonych mu obowiązków,
- sporadycznie jest nieprzygotowany do lekcji,
- najczęściej nie wywiązuje się z obowiązków dyżurnego, zdarza mu się nie mieć obuwia zmiennego i stroju apelowego.

b) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne,
- nie stosuje agresji fizycznej wobec społeczności szkolnej, sporadycznie stosuje agresję słowną,
- stara się uczestniczyć w życiu klasy i szkoły,
- sporadycznie podejmuje działania społeczne,
- stara się dbać i szanować mienie swoich kolegów, mienie szkolne i społeczne,
- nie zawsze przestrzega norm współżycia społecznego.

c) Dba o honor i tradycje szkoły:

- szanuje tradycję szkolną,
- zazwyczaj dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

d) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbałość o piękno mowy ojczystej:

- sporadycznie używa wulgaryzmów,
- czasami doprowadza do zatargów z kolegami,
- zachowanie ucznia czasami wymaga interwencji pedagoga,
- nie zawsze stosuje zwroty grzecznościowe: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.

e) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- zazwyczaj dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- nie ulega nałogom,
- pije w szkole napoje energetyzujące.

f) Okazywanie szacunku innym osobom:

- zazwyczaj przestrzega zasad przyjętych w pracy zespołowej,
- szanuje pracę innych.

5. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- rzadko współpracuje z nauczycielem w procesie uczenia się,
- sporadycznie wykorzystuje szanse stwarzane mu przez szkołę,
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły,
- często nie posiada stroju sportowego, apelowego, obuwia zmiennego, ma niestosowny wygląd,
- nie przestrzega obowiązków dyżurnego,
- spóźnia się na lekcje, bez usprawiedliwienia opuszcza godziny lekcyjne,
- nagminnie bez zgody nauczyciela używa telefonu komórkowego na lekcji.

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- nie przestrzega norm współżycia społecznego,
- często stosuje agresję słowną i fizyczną wobec społeczności szkolnej,
- nie dba o mienie swoje i cudze,
- sporadycznie podejmuje działania na rzecz klasy,
- nagminnie zakłóca przebieg lekcji i uroczystości szkolnych.

c) Dbłość o honor i tradycję szkoły:

- nie szanuje tradycji szkoły,
- nie dba o dobre imię szkoły podczas wycieczek szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę i środowisko lokalne.

d) Godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbłość o piękno mowy ojczystej:

- używa wulgaryzmów,
- doprowadza do zatargów z kolegami,
- nie przejawia właściwego zachowania wobec społeczności szkolnej,
- rzadko reaguje właściwie na uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- ma negatywny wpływ na innych,
- nie używa zwrotów grzecznościowych: dzień dobry, do widzenia, proszę, dziękuję, przepraszam.
- stosowana interwencja nauczycieli, wychowawcy, pedagoga sporadycznie przynosi pozytywny skutek.

e) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą,
- naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych,
- ulega nałogom, pije napoje energetyzujące.

f) Okazywanie szacunku innym osobom:

- przeszkadza / utrudnia pracę zespołową,
- nie szanuje pracy innych.

6. Niezależnie od spełnienia przez ucznia wyżej wymienionych kryteriów ocenę obniża się do:

a) nieodpowiedniej za:

- udział w bójkach, prowokacjach, zachęcanie kolegów do złych uczynków,
- świadome i wyrachowane niszczenia mienia szkolnego i prywatnego społeczności szkolnej,
- ucieczki, wyjścia do sklepu i poza teren szkoły w czasie przerw i lekcji,
- niegodne zachowanie ucznia w czasie wycieczek, wyjazdów, konkursów, zawodów sportowych,
- stosowanie różnych form cyberprzemocy wobec kolegów i koleżanek: nękanie, straszenie, szantażowanie, dopisywanie obraźliwych komentarzy na forach dyskusyjnych lub blogach, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów, robienie komuś zdjęć lub rejestrowanie filmów bez jego zgody podszywanie się;

b) nagannej za:

- ciężkie pobicie członka społeczności szkolnej,
- zażywanie, posiadanie substancji odurzających,
- palenie papierosów, picie alkoholu,
- kradzież, szantaż, wymuszanie pieniędzy, wartościowych przedmiotów, jedzenia,
- fałszowanie podpisów i dokumentów,
- stosowanie różnych form cyberprzemocy wobec kolegów i koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, osób dorosłych: ubliżanie, wyzywanie, szykanowanie, obrażanie na portalach społecznościowych, w sieci, poprzez SMS, MMS, w komunikatorach, grach sieciowych, nagrywanie i udostępnianie filmików i zdjęć bez zgody zainteresowanej osoby, uporczywe nękanie innej osoby lub podszywanie się pod nią i wykorzystywanie jej wizerunku, w celu wyrządzenia szkody majątkowej lub osobistej, wysyłanie prowokacyjnych seksualnie obrazów siebie lub tekstów o tematyce seksualnej, publikowanie treści nawołujących do nietolerancji i nienawiści, treści pornograficznych, treści promujących przemoc oraz obrażenia fizyczne i śmierć, treści promujących niebezpieczny tryb życia, treści zawierające elementy manipulacji.

12. W połowie I i II semestru, podczas godzin wychowawczych, odbywa się jawne przedstawienie proponowanych ocen zachowania.

13. Wychowawca może wykluczyć z wycieczki szkolnej ucznia, który łamie przepisy Statutu Szkoły.

14. Wychowawca w ocenie może uwzględnić zachowanie ucznia poza terenem szkoły, jeżeli doszło do przemocy fizycznej lub psychicznej, kradzieży lub zniszczenia mienia.

15. Uczniowi obniża się ocenę z zachowania, jeżeli posiada więcej niż 50 godzin nieobecnych i nieusprawiedliwionych.

§ 60m.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem semestru poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów w formie pisemnej.

2. Tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele przedmiotów informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
3. Rodzice nieobecni w zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
4. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.

§ 60n.

1. Uczeń, który otrzymał informację o przewidywanych dla niego rocznych ocenach z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania i chciałby uzyskać wyższe oceny niż przewidywane, może zgłosić wniosek w tej sprawie do nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy w terminie 5 dni od otrzymania informacji.
2. Nauczyciel zajęć edukacyjnych, których dotyczy wnioski ucznia lub rodzica, ustala termin poprawy oraz formę zadań związanych z programowym materiałem realizowanym w roku na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń. W poprawie na wniosek ucznia może uczestniczyć wychowawca i rodzic ucznia.
3. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
4. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego zajęcia edukacyjnych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę;
 - 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
5. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
6. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikowania z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
7. Jeśli uczeń nie spełni wymagań, otrzymuje roczną ocenę klasyfikowania, która nie może być niższa niż ocena przewidywana.

8. Poprawa, odniesieniu do zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych, powinna mieć formę zadań praktycznych, a w odniesieniu do pozostałych zajęć edukacyjnych może mieć formę pisemną, ustną, a także zadań praktycznych.

9. W przypadku wniosku ucznia o podwyższenie rocznej oceny z zachowania wychowawca wspólnie z co najmniej dwoma nauczycielami uczącymi w tej klasie oraz przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego lub jego zastępcą, w obecności zainteresowanego ucznia, ponownie ustalają ocenę zachowania. Przy ustalaniu należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców ,dotyczące w szczególności innych, nieznanym dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia.

10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie..... dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.

11. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.

12. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

13. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

14. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

15. Z przeprowadzonego postępowania wychowawca lub nauczyciel sporządza krótką notatkę potwierdzoną przez ucznia podpisem.

16. Wniosek, o którym mowa w powyższych ustępach może także złożyć rodzic ucznia.

17. Ustalenie ocen rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania musi nastąpić najpóźniej na jeden dzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

§ 60o.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przyjętymi przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenie zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z

zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje komisję, która:

1) 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.

3. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia względnie ustalenie nowej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania winno odbyć się:

1) zaraz po wpłynięciu wniosku i jego rozpatrzeniu (jeszcze w czerwcu) dla uczniów kończących szkołę podstawową;

2) na początku ostatniego tygodnia ferii letnich dla uczniów, którzy mają uzyskać świadectwa promocyjne.

4. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

5. Termin sprawdzianu, o którym mowa uzgadnia się z rodzicami i uczniem.

Termin, o którym mowa w ust. 5 nie może przekroczyć 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

6. W skład komisji, wchodzi:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca oddziału,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

e) przedstawiciel rady rodziców;

7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona jest w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) nazwa zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające,
- f) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) imię i nazwisko ucznia,
- d) wynik głosowania,
- e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

11. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

§ 60p.

1. Uczeń, który uzyskał roczną ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych nie otrzymuje promocji do oddziału klasy następnej lub nie kończy szkoły podstawowej.

2. Uczeń powtarza ostatni oddział klasy szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza oddział klasy do egzaminu.

3. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskanych w oddziale klasie ósmej wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki szkoły podstawowej z zastrzeżeniem pkt.6

4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

5. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.

6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
7. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
8. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych zajęć edukacyjnych przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej Komisja powołana przez dyrektora szkoły.
12. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
13. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
15. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
16. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
17. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z której uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

19. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. W przypadku nie klasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
21. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 60r.

1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy na wniosek własny lub jego rodziców.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz informację o wykonanym zadaniu praktycznym. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
10. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
11. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 60s.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie Rozporządzenia z dnia 1 sierpnia 2017 r w sprawie egzaminu ósmoklasisty. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe i jest przeprowadzany w 3 kolejnych dniach w których uczeń zdaje:
 - 1) pierwszego dnia - język polski;
 - 2) drugiego dnia matematykę;
 - 3) trzeciego dnia język obcy nowożytny i jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Egzamin ósmoklasisty:
 - 1) z języka polskiego — trwa 120 minut;
 - 2) z matematyki — trwa 100 minut;
 - 3) z języka obcego nowożytnego i z przedmiotu do wyboru, o którym mowa w Ustawie — trwa po 90 minut.
5. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
6. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.
7. 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.

8. 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.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
- 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

7. 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.

8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

10. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.

11. Wniosek o wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 1, składa do dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej dyrektor szkoły w porozumieniu z rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty.

12. Opinię Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, o której mowa w art. 44zrz ust. 5 ustawy, przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

13. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:

- 1) delegowani pracownicy ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

14. Osoby, o których mowa w ust. 2, nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

15. W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

16. Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, w porozumieniu z dyrektorem Centralnej Komisji Egzaminacyjnej, podejmuje decyzję w sprawie dalszego przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

17. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, o których mowa w Ustawie, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

18. W zaświadczeniu o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty w miejscach przeznaczonych na wpisanie wyniku egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu wpisuje się „100 % punktów” oraz odpowiednio „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 60t.

*Uchylony.*²⁷

§ 60u.

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału klasy czwartej uczeń otrzymuje promocję do oddziału klasy następnej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
6. Począwszy od oddziału klasy IV 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 oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

²⁷ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

7. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
9. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
10. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
11. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
12. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty i egzaminu gimnazjalnego.
13. 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.

§ 60w.

Przedmiotowe systemy oceniania znajdują się w dokumentacji szkoły i nauczycieli przedmiotów

§ 60z.²⁸

1. W szkole funkcjonuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor.
3. Program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
4. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych,
 - b) metody i formy realizacji działań,
 - c) terminy realizacji działań,
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - b. podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań,

²⁸ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

5. Program, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

6. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, 7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. 8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

9. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w klasach I–VIII, doradca zawodowy oraz pedagogzy.

10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
- 2) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
- 3) w klasach I–VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
- 4) we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.

11. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:

- 1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,
- 2) Świat zawodów i rynek pracy,
- 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
- 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.

12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

Rozdział 3

Świetlica szkolna

§ 61.

1. Pozalekcyjną formą wychowawczo – opiekuńczej działalności szkoły jest świetlica.
2. Ze świetlicy mogą korzystać uczniowie klas I — VIII, którzy ze względu na czas dojazdu do szkoły muszą dłużej przebywać w szkole, a także inni uczniowie za zgodą opiekuna świetlicy.²⁹
3. Świetlica organizowana jest dla uczniów którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

§ 62.

Do zadań świetlicy należą:

- 1) zapewnienie opieki uczniom przed i po zajęciach lekcyjnych;
- 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i umiejętności uczniów;
- 3) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych wynikających z programów Szkoły.³⁰

§ 63.

1. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
2. Godzina zajęć świetlicowych trwa 60 minut.

Rozdział 4

Biblioteka szkolna

§ 64.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonałemu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;

²⁹ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

³⁰ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
 - 3) rodzice;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
 4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

§ 65.

1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) odpowiedzialność materialna za stan ilościowy i jakościowy powierzonych księgozbioru;
 - 2) znajomość potrzeb czytelniczych ucznia;
 - 3) współpraca w zakresie rozwoju czytelnictwa z wychowawcami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne;
 - 4) prawidłowe i bieżące prowadzenie dokumentacji księgozbioru i dokumentacji pracy;
 - 5) dobór i stosowanie właściwych form i metod pracy pedagogicznej kształtujących i rozwijających zainteresowania czytelnicze i kulturę czytelniczą uczniów;
 - 6) systematyczna praca nad zwiększeniem księgozbioru w ramach przewidzianych środków finansowych;
 - 7) udział w samokształceniu i doskonaleniu zawodowym.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest współodpowiedzialny za tworzenie właściwych warunków do zarządzania informacją i wiedzą, prowadzenia edukacji czytelniczej i medialnej oraz wspomaganie procesu budowania jakości pracy szkoły.
3. Nauczyciel bibliotekarz jest zobligowany do systematycznego podnoszenia swoich kompetencji.

§ 66.

1. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwić dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
2. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielem – opiekunem biblioteki, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć w szkole.

§ 67.

Biblioteka szkolna realizuje swoje cele poprzez:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.

§ 68.

Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny umożliwiać:

- 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
- 2) korzystanie ze zbiorów w czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
- 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo – informacyjnego uczniów.

§ 69.³¹

W organizacji pracy biblioteki szkolnej obowiązują następujące zasady:

- 1) zajęcia biblioteczne odbywają się w oparciu o harmonogram zajęć, stanowiący integralną część planu zajęć szkoły, opracowany przez opiekuna biblioteki w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, Samorządem Uczniowskim i Radą Pedagogiczną;
- 2) szczegółowy tok pracy biblioteki określa jej regulamin wewnętrzny;
- 3) prowadzenie biblioteki powierza Dyrektor szkoły osobie, która powinna posiadać kwalifikacje pedagogiczne i bibliotekarskie.

§ 69a.

1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami

- a) przygotowanie uczniów do samodzielnego wyszukiwania informacji za pomocą warsztatu informacyjno – biograficznego (lekcje biblioteczne, porady, rozmowy indywidualne);
- b) uczenie dzieci i młodzieży aktywnego odbioru dóbr kultury (lekcje biblioteczne, imprezy czytelnicze, spotkania autorskie);
- c) inspirowanie uczniów do rozwijania zainteresowań (lekcje biblioteczne, porady indywidualne, wymiana doświadczeń, imprezy czytelnicze);
- d) przybliżanie sylwetki patrona oraz tradycji narodowej kraju i regionu (imprezy okolicznościowe, wystawy, gazetki);
- e) udostępnianie księgozbioru.

2) rodzicami

- a) spotkania informacyjne na temat wpływu czytania na rozwój dziecka;
- b) udostępnianie księgozbioru biblioteki;
- c) udział w akcjach czytelniczych;
- d) przedstawianie oferty zakupu nowości czytelniczych;
- e) udział w zajęciach i imprezach organizowanych przez bibliotekę.

3) nauczycielami

- a) gromadzenie scenariuszy, pomocy dydaktycznych przygotowanych przez wychowawców;
- b) poradnictwo w wyszukiwaniu literatury metodycznej oraz przygotowywanie biografii dla nauczycieli kształcących się;
- c) prowadzenie lekcji bibliotecznych;
- d) przygotowanie uczniów i rodziców do realizacji projektu edukacyjnego;
- e) przedstawianie propozycji zakupu nowości czytelniczych;
- f) udostępnienie księgozbioru.

³¹ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

- 4) innymi bibliotekami
 - a) organizowanie spotkań autorskich;
 - b) przygotowanie imprez czytelniczych i wydarzeń kulturalnych;
 - c) przeprowadzenie lekcji bibliotecznych;
 - d) wymiana doświadczeń.
2. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi,;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.
3. W szkole istnieją przyjęte zasady współpracy biblioteki z osobami i podmiotami wymienionymi w ust. 1 i 2 niniejszego paragrafu

§ 69b.

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu.
5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo- odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej (o których mowa w art. 22 ak ust. 6) dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych dyrektor może je przekazać dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.

§ 69c.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.
5. Szkoła i Stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.
6. Stowarzyszenie ma prawo do darmowego korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości.
7. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

§ 69d.

Organizacja wolontariatu szkolnego

1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.
2. Cele i sposoby działania:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.
3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
 4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.
 5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

Dział 4

Nauczyciele i pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 70.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracownika administracyjnego, oraz pracowników obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników szkoły określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
4. Liczbę etatów nauczycieli nierealizujących obowiązkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz liczbę etatów pracowników administracji i obsługi określa Dyrektor w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania dyscypliny pracy;
 - 2) przestrzegania przepisów bhp i udziału w zorganizowanych przez szkołę szkoleniach w tym zakresie;
 - 3) przestrzegania postanowień Statutu;
 - 4) natychmiastowego reagowania na wszystkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.
6. Obsługę kadrowo-płacową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie.

Rozdział 2

Zespoły nauczycielskie

§ 71.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest między innymi ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz w miarę potrzeb jego modyfikowanie. Ponadto do zadań zespołów nauczycielskich należy przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów gimnazjum oraz materiałów ćwiczeniowych a także wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe oraz inne zespoły problemowo – zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący, powołany przez Dyrektora na wniosek członków zespołu.

3a. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników odpowiednio szkoły. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami tej szkoły.

4. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 1 i 2 obejmują:

1) współpracę nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;

4) wspólne opiniowanie przygotowywanych programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych;

5) wymiana doświadczeń;

6) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;

7) opracowywanie raportu o wynikach sprawdzianu i egzaminu.

Rozdział 3

Zakres zadań nauczycieli – przepisy ogólne

§ 72.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 73.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.

2. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 2) poszanowanie godności osobistej ucznia;
 - 3) prawidłowa realizacja programu nauczania, wychowania i opieki;
 - 4) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi kryteriami;
 - 5) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań;
 - 6) udzielanie pomocy w przewyższaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - 7) doskonalenie umiejętności pedagogicznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - 8) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
 - 9) aktywny udział w pracach Rady Pedagogicznej;
 - 10) dbanie o sprzęt i pomoce dydaktyczno-wychowawcze;
 - 11) wykonywanie na polecenie Dyrektora innych czynności w zakresie działalności szkoły, w ramach 40-godzinowego tygodniowego wymiaru pracy.
3. Oprócz prowadzenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych w obowiązkowym wymiarze, nauczyciel zobowiązany jest do prac związanych bezpośrednio z organizacją procesu dydaktyczno – wychowawczego i opiekuńczego w ramach przysługującego mu wynagrodzenia zasadniczego oraz prowadzenia innych zajęć zleconych przez Dyrektora.
4. Nauczyciel w realizacji programu nauczania ma prawo do swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne oraz do wyboru spośród zatwierdzonych do użytku szkolnego podręczników i innych pomocy naukowych.

§ 74.

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej.

§ 75.

Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołu przedmiotowego;
- 3) korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej.

§ 76.

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

Rozdział 4
Zakres zadań wychowawczych
§ 77.

Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca, w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 78.

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspierających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego rozwijające jednostkę i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów,
 - c) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (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 napotykaných trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie opieki;
- 3) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania, a zwłaszcza okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci oraz otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 79.

1. Podstawowymi formami kontaktów wychowawcy z rodzicami są:

- 1) konsultacje indywidualne dla rodziców;
 - 2) zapraszanie rodziców do szkoły w związku z konkretną potrzebą;
 - 3) odpowiednia korespondencja;
 - 4) zebrania z rodzicami.
2. O terminie spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt. a decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.
3. Informację o zebraniu przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w szkole, co najmniej na tydzień przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W zebraniach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.

§ 80.

1. Wychowawca klasy ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych a także naukowych.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
3. Uczniowie i rodzice mają prawo wpływania na powierzenie wychowawstwa lub zmianę nauczyciela, któremu powierzono pełnienie tej funkcji, w formie umotywowanego wniosku, skierowanego do Dyrektora ~~Zespołu~~ za pośrednictwem jednego z organów. Decyzja wykonawcza w przedmiotowej sprawie może nastąpić po pozytywnym zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną.

Rozdział 5.

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 81.

1. Szkoła współdziała z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspomagając wychowawczą rolę rodziny w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki przestrzegając następujących zasad:
 - 1) Nauczyciele i wychowawcy klas mają obowiązek zapoznać rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi klasy i szkoły.
 - 2) Wychowawcy klas zapoznają rodziców uczniów ze swoich klas z ustaleniami Wewnętrznych Zasad Oceniania;
 - 3) Nauczyciele, wychowawcy powinni udzielać rodzicom rzetelnych informacji i porad w sprawach wychowania i kształcenia;
 - 3a) Nauczyciele, wychowawcy powinni przekazywać rodzicom rzetelne informacje na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) Rodzice mają prawo wyrażać i przekazywać, za pośrednictwem Rady Rodziców, organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny swoją opinię na temat pracy Szkoły;
 - 5) Wychowawcy klas oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów mogą organizować indywidualne spotkania z rodzicami tych uczniów, którzy stwarzają problemy wychowawcze oraz mają problemy w nauce (w ramach konsultacji);

6) Wychowawcy klas zobowiązani są do przeprowadzenia stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany doświadczeń wychowawczych, udzielenia informacji o postępach w nauce i zachowaniu.

2. Rodzice mają prawo do udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych.

Dział 5

Uczniowie i zasady rekrutacji uczniów

Rozdział 1

Rekrutacja uczniów

§ 82a.³²

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do:

- 1) klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- 2) klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;
- 3) klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia
- 4) klas II-VIII publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - na podstawie dokumentów, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami;

2. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

3. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§ 82b.

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

³² Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

1. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

2. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie 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:

a) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:

b) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

3. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą— Prawo oświatowe.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki ucznia

§ 83.

1. Uczeń szkoły ma w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę i poszanowanie jego godności przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno–wychowawczym;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają dobra, nie obrażają, i nie krzywdzą innych;

5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

6) uzyskania od nauczycieli, niezbędnych informacji o formach nauki oraz sposobach poszerzania i pogłębiania swoich wiadomości i umiejętności;

7) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności, przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły;

8) indywidualnego programu lub toku nauki oraz indywidualnego nauczania;

9) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;

11) zapoznawania się na bieżąco z ocenami z wszystkich przedmiotów;

- 12) korzystania z pomocy nauczycieli lub wychowawcy w przypadku trudności w nauce;
- 13) rozstrzygnięcia sporów na terenie szkoły na zasadach negocjacji, porozumienia i poszanowania stron,
- 14) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających;
- 15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktyczno-wychowawczych i księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych;
- 16) korzystania z opieki medycznej;
- 17) udziału w imprezach pozaszkolnych (wycieczki, biwaki, wyjazdy do kin, teatru) dostępnych dla określonych grup wiekowych;
- 18) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 19) odpoczynku w przerwach międzylekcyjnych oraz w okresie przerw świątecznych i ferii;
- 20) zwolnienia z jednej lub kilku godzin zajęć w danym dniu, po okazaniu pisemnej prośby rodziców/opiekunów prawnych lub w sytuacji pogorszenia się stanu zdrowia po orzeczeniu pielęgniarki lub lekarza (rodzic/opiekun prawny musi wówczas osobiście odebrać dziecko ze szkoły lub z przystanku autobusu szkolnego);
- 21) korzystania z form pomocy stypendialnej, doraźnej, rzeczowej;
- 22) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 23) dostosowania warunków pisania sprawdzianu i egzaminu gimnazjalnego do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 24) ochrony danych osobistych: informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej.

§ 83a.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.
2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do dyrektora szkoły.
3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia , grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.
4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.
5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.
6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.
9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy, otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.
11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 84.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:

- 1) Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy;
- 2) Uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 3) W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należyłą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar;
- 4) Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych. Usprawiedliwienie zobowiązany jest przedłożyć w ciągu tygodnia od dnia stawienia się na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia). Uczeń niepełnoletni nie może sam usprawiedliwiać swojej nieobecności na zajęciach;
- 5) Uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu oraz noszenia odpowiedniego stroju;
- 6) Obowiązuje bezwzględny zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych. Nauczyciel nie może odbierać uczniowi posiadanego telefonu lub innego urządzenia elektronicznego, przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel może zobowiązać uczniów do wyłączenia posiadanych przez nich telefonów. Telefon może zostać zabrany w depozyt. Urządzenie może odebrać rodzic;
- 7) Na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
- 8) Uczeń zobowiązany jest aktywnie uczestniczyć w życiu szkolnym.

§ 84a.³³

Obowiązujący strój szkolny

1. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego na uroczystościach, imprezach szkolnych i spotkaniach, na których reprezentują szkołę.
2. Przez strój galowy rozumie się ubiór w tonacji biało – czarnej, biało – granatowej. Dla uczennicy są to biała bluzka z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona i ciemna spódnica, nie krótsza niż do połowy uda albo długie, ciemne spodnie. Dla ucznia są to biała koszula i długie, ciemne spodnie.
3. Uczniowie zobowiązani są do noszenia stosownego stroju na co dzień. Strój ten powinien być estetyczny, bez ekstrawaganckich dodatków. Zabrania się noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, godzących w zasady moralności i etyki, a także ozdób i przedmiotów niebezpiecznych dla samego ucznia oraz innych osób. Strój nie może eksponować gołych ramion, brzucha, głębokich dekolców. Nie może także zawierać wulgarnych napisów i rysunków.
4. Przez stosowny strój rozumie się:
 - 1) dla chłopców:
 - a) koszula, koszulka z krótkim lub długim rękawem,
 - b) lekkie, wygodne obuwie (sportowe),
 - c) długie spodnie, spodenki,
 - d) marynarka, sweter lub bluza.
 - 2) dla dziewcząt:
 - a) bluza, tunika, koszula z długim lub krótkim rękawem zakrywającym ramiona,
 - b) lekkie i wygodne obuwie na niskim obcasie (sportowe),
 - c) długie spodnie, spodenki, spódnica lub sukienka (nie krótsze niż do połowy uda).
5. Na terenie szkoły:
 - 1) uczeń nie może chodzić w nakryciu głowy, w szczególności w czapce, kapturze chustce,
 - 2) przez cały rok szkolny obowiązuje obuwie zmienne,
 - 3) podczas zajęć sportowych obowiązuje obuwie sportowe.
6. Uczniowie powinni dbać o to, aby ich strój w szkole był adekwatny do miejsca i sytuacji, w jakiej się znajdują.

§84b³⁴

Wygląd ucznia

1. Uczniowie zobowiązani są do dbania o swój estetyczny i schludny wygląd.
2. Przez schludny wygląd rozumie się:

³³ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

³⁴ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

1) dla chłopców:

- a) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów, w szczególności farbowania, dredów, irokezów,
- b) krótkie i czyste paznokcie,
- c) brak makijażu,
- d) zabrania się tatuaży, pircingu.

2) dla dziewcząt:

- a) czyste włosy, nie dopuszcza się ekstrawaganckich fryzur i kolorów, w szczególności farbowania, dredów, irokezów,
- b) krótkie i czyste paznokcie w naturalnym kolorze,
- c) brak makijażu, w szczególności codziennego, permanentnego, doczepianych rzęs,
- d) dopuszcza się noszenie skromnej biżuterii,
- e) zabrania się tatuaży, pircingu (oprócz uszu),
- f) zabrania się noszenia biżuterii mogącej stanowić zagrożenie dla zdrowia uczennicy lub innych uczniów, w szczególności długich wiszących kolczyków, ostrych bransolet.

§84c³⁵

Konsekwencje uchybienia przepisom dotyczącym obowiązującego stroju szkolnego oraz wyglądu ucznia

1. Naruszenie przepisów z §84a lub §84b może pociągnąć za sobą następujące konsekwencje:

- 1) rozmowa z pedagogiem szkolnym,
- 2) rozmowa z dyrektorem,
- 3) wezwanie do szkoły rodziców na rozmowę z dyrektorem,
- 4) obniżenie oceny z zachowania.

§ 85.

Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
- 2) pracę społeczną na rzecz szkoły;
- 3) osiągnięcia związane z działalnością pozalekcyjną szkoły.

§ 86.

1. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela wychowawcy wobec oddziału;
- 2) pochwała Dyrektora;

³⁵ Uchwała Nr 5/2019/2020 Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2019r.

- 3) list pochwalny skierowany do rodziców/opiekunów prawnych;
 - 4) dyplom uznania.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkoły.
3. Szkoła może udzielać stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 87.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Istnieje możliwość odwołania się od nagrody bezpośrednio do Dyrektora Szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
2. Odwołanie od przyznanej nagrody polega na złożeniu wyczerpujących, pisemnych wyjaśnień oraz prośby o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Dyrektor szkoły do 7 dni od daty wpływu rozpatruje odwołanie.
4. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
5. Podjęta przez dyrektora szkoły decyzja jest ostateczną.

§ 88.

Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, za lekceważenie nauki i innych obowiązków, o których mowa w § 26, uczeń może być ukarany:

- 1) upomnieniem przez nauczyciela wychowawcę wobec oddziału;
- 2) upomnieniem lub naganą Dyrektora;
- 3) pozbawieniem pełnionych w oddziale lub w szkole funkcji;
- 4) zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych lub reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 5) obniżeniem oceny z zachowania;
- 6) przeniesieniem do równoległego oddziału w szkole wchodzącej w skład szkoły;
- 7) przeniesieniem przez kuratora oświaty do innej szkoły – na wniosek Dyrektora;
- 8) skreśleniem z listy uczniów szkoły – po ukończeniu 18 roku życia.

§ 89.

1. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kara nie może naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
2. Wykonanie kary może zostać zawieszona na czas próby, nie dłuższy niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska pisemne poręczenie samorządu klasowego, Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców lub organizacji działającej w szkole.
3. Szkoła ma obowiązek informować rodziców/opiekunów prawnych ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej wobec niego kary.
4. Uczeń lub jego rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do odwołania się od kary nałożonej przez wychowawcę do Dyrektora, w terminie 7 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 3. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

§ 90.

Przepisu poprzedzającego, w części dotyczącej informowania o zamiarze ukarania ucznia nie stosuje się w wypadku upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

§ 90a.

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń - na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat, gdy:

- 1) w związku z uchyleniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany do egzaminów klasyfikacyjnego, bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
- 2) wchodzi w konflikt z prawem;
- 3) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 4) jest agresywny;
- 5) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 6) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego;
- 7) poważnie zakłóca proces dydaktyczny w szkole przez wywoływanie awantur lub inne uniemożliwianie normalnej pracy w szkole.

Dział 6

Postanowienia końcowe

§ 91.

1. Szkoła jest jednostką budżetową, prowadzącą gospodarkę finansową zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Obsługę finansowo–księgową szkoły prowadzi Centrum Usług Wspólnych w Gryfinie.

§ 92.

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93.

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 94.

Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Chwarstnicy posiada własny sztandar i ceremoniał szkolny.

§ 95.

1. Tekst ujednolicony Statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.
2. Zmiany Statutu uchwała Rada Pedagogiczna, z tym że zmiany w zakresie kompetencji organu prowadzącego, określonych odrębnymi przepisami, mogą być wprowadzone po konsultacji z organem prowadzącym.
3. Zmiany Statutu wprowadza się w formie aneksu lub jednolitego tekstu. Uwierzytelnione kopie dokumentów zawierających wprowadzone zmiany należy bezzwłocznie przekazać organowi prowadzącemu.
4. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem i jego ewentualnymi zmianami wszystkim pracownikom szkoły, uczniom i rodzicom/opiekunom prawnym.