

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 2 IM. BOHATERÓW
WESTERPLATTE
W MYŚLENICACH**

ROZDZIAŁ 1

Nazwa i typ szkoły

§ 1

1. Typ szkoły: Szkoła Podstawowa.
2. Numer szkoły: 2.
3. Imię szkoły: Bohaterów Westerplatte.
4. Siedziba szkoły: Myślenice ul. Stefana Żeromskiego 2.
5. Szkoła używa pieczęci w brzmieniu: Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach.
6. Szkoła Podstawowa Nr 2 jest szkołą publiczną prowadzoną i utrzymywaną przez Gminę Myślenice.
7. Nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty.
8. Cykl kształcenia trwa 8 lat. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego.
9. Szkoła prowadzi świetlicę.

§ 2

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:
 - 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Bohaterów Westerplatte;
 - 2) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach
 - 4) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach;
 - 5) dzienniku – należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny Librus Synergia;
 - 6) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej;
 - 7) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
 - 9) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Bohaterów Westerplatte w Myślenicach;
 - 10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Małopolskiego Kuratora Oświaty.

ROZDZIAŁ 2

Cele i zadania szkoły

§ 3

Kształcenie w szkole ma na celu:

1. Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
4. rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
8. wyposażanie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspakajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
14. wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
15. dostosowanie metod, treści i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16. opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia oraz zajęć rewalidacyjnych;
17. opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
18. utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
19. opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
20. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, przygotowanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
21. stwarzanie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i kształcenie umiejętności spędzania czasu wolnego;
22. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz właściwych postaw wobec zagrożeń;

23. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny:
- 1) opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia,
 - 2) opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę i zajęć organizowanych poza terenem szkoły sprawują:
 - a) wychowawcy klasy,
 - b) nauczyciele przedmiotu organizujący wycieczkę,
 - c) nauczyciele, którym opiekę zleci dyrektor szkoły.
24. Każdy z nauczycieli zobowiązany jest do pełnienia dyżurów w czasie przerw lekcyjnych według harmonogramu układanego przez dyrekcję szkoły.
25. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom klas młodszych I-III przez:
- 1) zapoznanie z funkcjonowaniem szkoły i znajdującymi się w niej pomieszczeniami,
 - 2) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w budynku i przed budynkiem,
 - 3) naukę bezpiecznego dojścia do szkoły,
 - 4) zaznajomienie z obowiązującymi regułami.
26. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
27. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale – zwanemu dalej wychowawcą.

§ 4

Sposób wykonania głównych zadań szkoły

1. dobór odpowiednich programów i podręczników warunkujących zdobycie rzetelnej wiedzy i przydatnych w życiu umiejętności;
2. otoczenie szczególną opieką uczniów szczególnie uzdolnionych i umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
4. zapewnienie możliwości korzystania z opieki psychologicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej, czyli:
 - 1) udzielanie porad dydaktyczno-wychowawczych przez wychowawców, pedagoga, psychologa, logopedę, pedagoga specjalnego,
 - 2) prowadzenie zajęć wyrównawczych i reedukacyjnych,
 - 3) indywidualne traktowanie uczniów sprawiających trudności wychowawcze,
 - 4) kierowanie uczniów na badania psychologiczne do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i stosowanie się do zaleceń wydawanych przez poradnię,
 - 5) ścisłą współpracę z rodzicami uczniów pozostających w leczeniu,
 - 6) udzielanie pomocy uczniom o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
5. zapewnienie uczniom opieki nauczycielskiej w czasie ich pobytu w szkole na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych oraz w czasie organizowanych wycieczek;
6. prowadzenie przez wychowawcę swojego oddziału od klas I-III i IV-VIII w celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej;
7. realizację dodatkowych zajęć z drugiego języka obcego w klasach V -VI, które to zajęcia zostały włączone do szkolnego zestawu programów nauczania, a wymiar godzin pozwala na realizację

podstawy programowej jest obowiązkowy dla uczniów. Dyrektor szkoły ma prawo w uzasadnionych przypadkach zwolnić ucznia z nauki drugiego języka obcego

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

§ 5

Zadania zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy.
2. Pracą zespołu przedmiotowego kieruje przewodniczący powołany na wniosek zespołu.
3. W szkole działają zespoły nauczycieli wychowawców, przedmiotowe, zadaniowe i do udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 1) Cele i zadania zespołów wychowawców:
 - a) opracowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - b) ustalenie kryteriów ocen zachowania,
 - c) organizowanie pracy wychowawczej,
 - d) analizowanie problemów wychowawczych,
 - e) wytyczanie kierunków działalności wychowawczej,
4. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu warsztatu pracy,
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
5. Cele i zadania zespołów problemowych obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu wdrożenia do realizacji standardów oceny jakości pracy szkoły,
 - 2) doskonalenie się w zakresie mierzenia jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej (ewaluacja wewnętrzna).

§ 6

Pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom uczęszczającym do szkoły, ich rodzicom, nauczycielom pomoc psychologiczno- pedagogiczną.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego pełnego i aktywnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz środowisku społecznym.
3. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy, zwani dalej „specjalistami”.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) innymi szkołami i placówkami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców ucznia,
 - 3) dyrektora szkoły,
 - 4) nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem,
 - 5) pielęgniarki szkolnej,
 - 6) poradni psychologiczno- pedagogicznej i poradni specjalistycznej,
 - 7) asystenta lub pomocy nauczyciela,

- 8) pracownika socjalnego,
 - 9) asystenta rodziny,
 - 10) kuratora sądowego.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia,
 - 7) porad i konsultacji,
 - 8) warsztatów.
 11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 12. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 13. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 14. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
 15. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
 16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 18. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
 19. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
 20. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 21. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym,
 - 2) indywidualnie z uczniem.

22. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni.
23. Do zadań nauczycieli i specjalistów należy:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów w szkole,
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania,
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
24. Nauczyciele oraz specjaliści w szkole prowadzą obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I–III deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, szczególnych uzdolnień.
25. Nauczyciele i specjaliści wspomagają uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.
26. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy i dyrektora.
27. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami, planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów.
28. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, dyrektor ustala formy udzielania tej formy tej pomocy okres ich udzielania oraz wymiar godzin. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
29. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia .
30. Wychowawca klasy lub dyrektor planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz – w zależności od potrzeb – z innymi nauczycielami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem.
31. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wychowawca klasy lub dyrektor, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji.
32. Dyrektor szkoły wyznacza inną osobę, której zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
33. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, także okres ich udzielania oraz

wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

34. 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 opracowanym dla ucznia.
35. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
36. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem.
37. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
38. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
39. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia, i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 7

Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych

1. Organ prowadzący szkołę przyznaje szkole fundusze na prowadzenie zajęć dodatkowych.
2. W ramach przyznawanych środków szkoła organizuje zajęcia pozalekcyjne wspomagające rozwój psychofizyczny i rozwijające zainteresowania uczniów (zgodnie z wolą rodziców i potrzebami uczniów).
3. Zajęcia prowadzi nauczyciel zgodnie ze swoimi kwalifikacjami, któremu zleca to zadanie dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel prowadzący zajęcia dodatkowe:
 - 1) opracowuje program zajęć,
 - 2) dokonuje naboru uczniów (za zgodą rodziców),
 - 3) prowadzi zajęcia według opracowanego planu i w terminie ustalonym,
 - 4) prowadzi dokumentację (dziennik zajęć) zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 5) nauczyciel własnoręcznym podpisem potwierdza fakt odbycia zajęć, co stanowi podstawę do rozliczenia finansowego
5. Na zajęcia dodatkowe mogą być zapraszane osoby z zewnątrz (za zgodą dyrekcji).

§ 8

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

1. Uczniowie potrzebujący opieki i pomocy otoczeni są szczególną troską ze strony wychowawców.
2. *uchylony.*
3. Gwarantuje im opiekę w ramach działalności świetlicy szkolnej.
4. Uczniowie mający trudności są objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
5. Szkoła udziela pomocy finansowej w postaci:
 - 1) zapomóg losowych (z funduszy rady rodziców),
 - 2) dopłat do wycieczek (w miarę posiadanych środków z funduszu rady rodziców),
 - 3) paczek z żywnością i odzieżą (pozyskiwanych w trakcie akcji charytatywnych lub od instytucji).
6. Uczniów z rodzin o trudnej sytuacji materialnej pedagog kieruje na wypoczynek wakacyjny organizowany przez gminę lub inne instytucje.

ROZDZIAŁ 3

Organy szkoły

§ 9

Organami szkoły są:

1. dyrektor szkoły,
2. rada pedagogiczna,
3. samorząd uczniowski,
4. rada rodziców.

§ 10

Zakres zadań kompetencji dyrektora szkoły

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje szkołą oraz reprezentuje ją na zewnątrz,
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne,
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej,
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych przez szkołę,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły,
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 11) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną na uczniami.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

§ 11

Zadania rady pedagogicznej

1. Kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji zadań statutowych dotyczących kształcenia, wychowania i opieki jest rada pedagogiczna.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym osoby zaproszone przez przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 5) powierzanie stanowiska wicedyrektora oraz odwołanie z tych stanowisk,
 - 6) zestaw programów nauczania na dany rok szkolny.
7. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały, dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
8. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu albo jego zmian.
9. Rada pedagogiczna może występować a wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole. W tym przypadku organ uprawniony do odwołania zobowiązany jest przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku rady pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

11. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.
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 pkt. 2 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada rodziców działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
7. Rada może występować o dokonanie oceny pracy szkoły, w tym dyrekcji, do władz zwierzchnich.
8. Rada wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczycieli początkujących. Rada rodziców przedstawia opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie pracy nauczyciela. Nieprzedstawienie opinii przez radę rodziców nie wstrzymuje procedury dokonywania oceny pracy.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rodziców określa regulamin rady rodziców.
10. Przedstawiciele rady rodziców mają prawo uczestniczenia w pracach komisji konkursowej wybierającej dyrektora szkoły (tryb wyboru przedstawicieli zawarty w Regulaminie Rady Rodziców)

§ 13

Samorząd uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym

sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

3. Samorząd może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celem i stawianym wymaganiom,
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
- 4) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
- 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- 6) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej.

§ 14

Celem samorządu jest:

1. uczestnictwo uczniów w samodzielnym rozwiązywaniu własnych problemów oraz partnerstwo w stosunkach z nauczycielem w realizacji celów wychowawczych szkoły,
2. rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się ,
3. kształtowanie umiejętności zespołowego działania, stwarzanie warunków do aktywności społecznej, samokontroli i samodyscypliny uczniów.

§ 15

Do kompetencji samorządu uczniowskiego należy w szczególności:

1. uchwalanie regulaminu samorządu uczniowskiego,
2. reprezentowanie społeczności uczniowskiej na terenie szkoły i poza nią,
3. opracowanie planu pracy samorządu,
4. inicjowanie, organizowanie oraz nadzorowanie przebiegu różnych imprez na terenie szkoły w porozumieniu z dyrektorem,
5. podejmowanie decyzji dotyczących dysponowania funduszami samorządu,
6. w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmowanie działań z zakresu wolontariatu.

§ 16

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Każdy organ szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji.

2. Organy szkoły działają na zasadach partnerskich ściśle współpracując i wymieniając informacje o podejmowanych działaniach lub decyzjach.
3. Kluczowe problemy szkoły są rozwiązywane we wspólnym działaniu przedstawicieli poszczególnych organów.
4. Przewodniczący organów lub ich przedstawiciele mają prawo do zapowiadzanego uczestnictwa w zebraniach innych organów, za zgodą dyrektora szkoły.

§ 17

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej sprzecznych z prawem oświatowym, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący,
 - 2) rozstrzyga sprawy sporne wśród członków rady pedagogicznej,
 - 3) przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
 - 4) jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem,
 - 5) w swej działalności kieruje się zasadą obiektywizmu,
 - 6) wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego.
2. Dyrektor szkoły wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jej wychowanków.
3. Jeżeli uchwała rady rodziców jest sprzeczna z prawem lub ważnym interesem szkoły, dyrektor zawiesza jej wykonanie i w terminie określonym w regulaminie rady uzgadnia z nią sposób postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały.
4. W przypadku braku uzgodnienia, dyrektor przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia organowi Prowadzącemu.

§ 18

1. W sprawach spornych uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do wychowawcy klasy.
2. W razie niemożności rozstrzygnięcia sporu wychowawca przedstawia sprawę pedagogowi szkolnemu.
3. Sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do wicedyrektora, o podjętej decyzji wicedyrektor powiadamia dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja szkoły

§ 19

Zasady tworzenia oddziałów szkolnych

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 ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. W szkole liczbę uczniów w oddziale regulują odrębne przepisy.
3. Organizację stałych obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 20

Zasady podziału na grupy oddziałów klasowych

1. Podział na grupy jest obowiązkowy w klasach IV-VIII na zajęciach obowiązkowych z języków obcych nowożytnych i zajęciach informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
2. W przypadkach oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów, zgodę na podział wyraża organ prowadzący.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się możliwość podziału klasy na dziewczynki i chłopców.

§ 21

Czas trwania lekcji

1. W szkole obowiązkowe zajęcia edukacyjne są organizowane w oddziałach w grupie oddziałowej w grupie międzyoddziałowej i grupie międzyklasowej zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

5. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w tym w formie wycieczek i wyjazdów.
6. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę, po zaopiniowaniu go przez zakładowe organizacje związkowe oraz po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, do dnia 29 maja.
7. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
 - d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji dyrektora szkoły;
 - g) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - h) 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;
 - i) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - j) 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, pedagoga specjalnego, logopedę i innych nauczycieli;
 - k) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

§ 22

Przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć

Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala się tygodniowy rozkład zajęć, określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych. W szkole zadanie to wykonuje wicedyrektor.

§ 23

Zasady tworzenia oddziałów integracyjnych

1. Szkoła organizuje klasy integracyjne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Zgodę na utworzenie klasy integracyjnej wydaje organ prowadzący. Klasa integracyjna może liczyć od 15 do 20 uczniów, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych. Zgodę na naukę w klasie integracyjnej muszą wyrazić pisemnie wszyscy rodzice uczniów.
2. Podstawą przyjęcia do klasy ucznia niepełnosprawnego jest orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej kierującej dzieckiem do takiej klasy.
3. Klasę prowadzi dwóch nauczycieli, w tym jeden legitymujący się ukończeniem studiów z pedagogiki specjalnej.
4. Uczniowie klasy integracyjnej zachowują prawo do promocji po spełnieniu wymagań określonych w przepisach w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
5. Nauczyciele uczący w tej klasie, są zobowiązani do przedstawienia radzie pedagogicznej corocznie informacji dotyczącej funkcjonowania klasy integracyjnej.

§ 24

Zasady przyjęcia uczniów do klasy pierwszej

1. Dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, przyjmowane są do szkoły z urzędu na podstawie zgłoszenia.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem są przyjmowane do szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w miarę wolnych miejsc.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat.
4. Na wniosek rodziców w szkole może także rozpocząć naukę dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
5. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, lub
6. posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.

§ 25

Zasady przyjęcia do klasy pierwszej uczniów spoza obwodu

1. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
2. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.

§ 26

Terminy i kryteria dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości (strona internetowa, tablica ogłoszeń) nie później niż do końca lutego.

Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

1. Szkoła stwarza możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) biblioteki,
 - 3) świetlicy szkolnej,
 - 4) gabinetu pielęgniarki szkolnej,
 - 5) pomieszczeń administracyjnych,
 - 6) sali gimnastycznej,
 - 7) terenu sportowo-rekreacyjnego,
 - 8) gabinetu pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy,
 - 9) szatni.
2. Uczniowie przebywając w pomieszczeniach wymienionych w ust. 1 są zobowiązani do przestrzegania zasad i regulaminów pobytu w tych miejscach.
3. Szkoła wykonuje zadania opiekuńcze odpowiednie do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa i higieny.
4. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia.
5. uchylony;
6. Opiekę nad uczniami w trakcie wycieczek organizowanych poza terenem szkoły sprawują:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) nauczyciele przedmiotu organizujący wycieczkę,
 - 3) nauczyciele, którym opiekę zleci dyrektor szkoły,
 - 4) inne pełnoletnie osoby (np. rodzice), które wyrażą pisemną zgodę na pełnienie funkcji opiekuna.
7. Każdy z nauczycieli zobowiązany jest do pełnienia aktywnych dyżurów w czasie przerw lekcyjnych według harmonogramu układanego przez dyrekcję szkoły.
8. Szkoła zapewnia szczególną opiekę uczniom klas młodszych I-III przez:
 - 1) zapoznanie z funkcjonowaniem szkoły i znajdującymi się w niej pomieszczeniami,
 - 2) zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w budynku i przed,
 - 3) budynkiem,
 - 4) naukę bezpiecznego dojścia do szkoły,
 - 5) zaznajomienie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
9. W ramach profilaktyki szkoła:
 - 1) realizuje program wychowawczo-profilaktyczny,
 - 2) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 3) zapewnia uczniom i rodzicom pomoc specjalistów szkolnych.
10. Dopuszcza się możliwość zawieszenia zajęć stacjonarnych w szkole. Takie zawieszenie jest możliwe w 4 przypadkach:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,

- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż powyższe.

Decyzję w sprawie zawieszenia zajęć w wyżej wymienionych przypadkach podejmuje dyrektor i powiadamia o tym organ prowadzący. (dyrektor nie musi zasięgać opinii innych organów wewnętrznych lub zewnętrznych.). W przypadku zawieszenia zajęć stacjonarnych na okres dłuższy niż 2 dni konieczne jest zorganizowanie nauki zdalnej.

§ 28

Zwalnianie uczniów z zajęć lekcyjnych

1. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
3. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko
 - a) w przypadku pisemnej prośby rodziców w dzienniku elektronicznym: wiadomość należy wysłać z konta rodzica do godz. 16.00 w dniu poprzedzającym zwolnienie
 - b) w przypadku kontaktu telefonicznego lub pisemnego z sekretariatem
 - c) osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica
4. Szkoła dopuszcza możliwość zezwolenia uczniowi na samodzielne opuszczenie szkoły, jeśli taki zapis znajduje się na zwolnieniu.
5. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia pielęgniarkę lub sekretariat szkoły w celu zapewnienia uczniowi pomocy medycznej w zakresie możliwości placówki.
6. Pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia ucznia i podejmuje decyzję dotyczącą rodzaju udzielonej pomocy, jego powrotu na zajęcia, wezwania karetki pogotowia lub powiadomienia rodziców o konieczności zwolnienia ucznia z dalszych zajęć i zabrania go do domu.
7. Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
8. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję.
9. Zwolnienie ucznia odnotowuje się w rejestrze wyjść uczniów.
10. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatnich godzin lekcyjnych lub odwoływania zajęć z pierwszych godzin lekcyjnych, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela
11. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się za pośrednictwem dziennika elektronicznego
12. Za przekazanie informacji, o której mowa w ust. 11, odpowiada wicedyrektor.

§ 29

Wprowadza się w celach bezpieczeństwa oraz w celu kształcenia właściwej postawy ucznia zakaz:

1. palenia papierosów, picia alkoholu, przynoszenia oraz używania środków psychoaktywnych i odurzających w szkole i poza szkołą,
2. otwierania w salach i na korytarzach dolnych okien,
3. organizowania hałaśliwych zabaw i gier, gonitw, zabaw z piłką na korytarzu szkolnym,
4. opuszczania terenu szkoły w czasie przerw między lekcjami,
5. stosowania przemocy i wyłudzenia pieniędzy.

§ 30

Zasady powierzania stanowiska wicedyrektora

1. W szkole tworzy się stanowiska wicedyrektorów zgodnie z obowiązującymi przepisami:
 - 1) powierzenie funkcji wicedyrektora i odwołania z niej dokonuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 2) dyrektor może powierzyć tę funkcję na okres swojej kadencji.
2. Zakres czynności wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.

§ 31

Zadania wicedyrektorów

1. Do zadań wicedyrektorów należy pomoc dyrektorowi w planowaniu, organizowaniu, kierowaniu i nadzorowaniu pracy szkoły, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - 2) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole, właściwych stosunków pracowniczych,
 - 3) przedkładanie do zaopiniowania radzie rodziców, a następnie do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projektów planów pracy szkoły wychowawczo-opiekuńczych, dydaktycznych, składanie radzie pedagogicznej okresowych sprawozdań z ich realizacji,
 - 4) ustalenie i przedstawienie do zaopiniowania radzie pedagogicznej, tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 5) przedkładanie radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 6) współpraca z samorządem uczniowskim,
 - 7) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym, systematyczne hospitowanie lekcji i innych zajęć prowadzonych przez nauczycieli, prowadzenie dokumentacji hospitacji,
 - 8) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji Konwencji o Prawach Dziecka oraz umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym,
 - 10) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie,
 - 11) pomoc dyrektorowi w przeprowadzaniu sprawdzianów zewnętrznych.
 - 12) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi w szkole, a w szczególności:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji tygodniowego rozkładu zajęć,
 - b) współdziałanie z dyrektorem przy ustaleniu zasad i kryteriów przyznawania dodatku motywacyjnego, regulaminów: pracy, premiowania i wynagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,

- 13) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 14) egzekwowanie i przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
- 15) współdziałanie z dyrektorem w organizowaniu wyposażenia szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
- 16) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli,
- 17) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.

Szczegółowy zakres kompetencji obowiązków i odpowiedzialności określa przydział czynności sporządzony przez dyrektora szkoły.

§ 32

Szczegółowe zadania biblioteki szkolnej

1. Zadania biblioteki:
 - 1) gromadzenie i udostępnianie księgozbioru, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych.
 - 2) Biblioteka szkolna jest:
 - a) pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela bibliotekarza oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - b) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - c) ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.
 - 3) Biblioteka uczestniczy w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły wobec uczniów: kształcząco-wychowawczej, opiekuńczo-wychowawczej, kulturalno-rekreacyjnej.
 - 4) Biblioteka służy nauczycielom w codziennej pracy dydaktyczno-wychowawczej, wspiera ich doskonalenie, doskonalenie zawodowe i pracę twórczą.
 - 5) Biblioteka udostępnia rodzicom uczniów literaturę i inne materiały z zakresu wychowania w rodzinie i przezwyciężania kłopotów wychowawczych.

§ 33

Organizacja biblioteki szkolnej

Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:

1. zapewnia pomieszczenie i jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia,
2. zapewnia środki finansowe na działalność biblioteki,
3. zatrudnia bibliotekarzy z odpowiednimi kwalifikacjami zgodnie z odrębnymi przepisami oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego,
4. sporządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazania przy zmianie bibliotekarza,

5. w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych zbiorów i przestrzega jego wykonania.

§ 34

Pracownicy biblioteki

1. Biblioteką kieruje nauczyciel-bibliotekarz.
2. Zadania bibliotekarza ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
3. Bibliotekarz odpowiada za stan i wykorzystanie zbiorów biblioteki.

§ 35

Finansowanie wydatków

1. Wydatki biblioteki są pokrywane z budżetu szkoły.
2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.
3. Biblioteka może pozyskiwać książki, prowadząc różnorodne akcje i kiermasze, jednak nie kosztem realizacji podstawowych zadań biblioteki.

§ 36

1. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w dni zajęć szkolnych, w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
2. Okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum.

§ 37

Zadania i obowiązki nauczyciela – bibliotekarza

1. Nauczyciel – bibliotekarz jest w zakresie pracy pedagogicznej zobowiązany do:
 - 1) udostępniania zbiorów w wypożyczalni i czytelni uczniom, nauczycielom, rodzicom i innym czytelnikom,
 - 2) prowadzenia działalności informacyjnej i propagowania zbiorów biblioteki i czytelnictwa,
 - 3) udzielania porad w doborze lektur,
 - 4) prowadzenia rozmów z uczniami na temat przeczytanych książek,
 - 5) współorganizowania pracy zespołu uczniów stale współpracującego z biblioteką,
 - 6) **(uchylony)**
 - 7) współpracy z nauczycielami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia.
2. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany:
 - 1) przedkładać dyrektorowi szkoły projekt potrzeb,
 - 2) troszczyć się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę pomieszczeń biblioteki,
 - 3) gromadzić zbiory zgodnie z potrzebami szkoły,
 - 4) prowadzić ewidencję zbiorów,
 - 5) opracowywać zbiory,
 - 6) prowadzić dokumentację pracy biblioteki, statystykę dzienną i roczną, indywidualny pomiar aktywności czytelniczej uczniów,

- 7) planować pracę oraz składać roczne sprawozdanie z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
- 8) doskonalić warsztat swojej pracy.

§ 38

Prawa i obowiązki czytelnika stanowią odrębne przepisy zawarte w regulaminie biblioteki szkolnej.

§ 39

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Współpraca biblioteki z uczniami obejmuje:
 - 1) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 2) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - 3) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów oraz uczniom mającym trudności w nauce,
 - 4) systematyczną współpracę z łącznikami klasowymi,
 - 5) angażowanie dzieci w akcje promujące czytanie, konkursy, wystawy i inne zajęcia w bibliotece szkolnej.
2. Współpraca biblioteki z nauczycielami obejmuje:
 - 1) udział w realizowaniu zadań programowych szkoły poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje i inne zajęcia szkolne,
 - 2) ustalenie harmonogramu zajęć czytelniczych,
 - 3) uzgadnianie z polonistami tytułów lektur i terminów ich realizacji w poszczególnych klasach,
 - 4) współudział w organizowaniu imprez szkolnych, konkursów,
 - 5) udostępnianie nauczycielom prowadzącym koła zainteresowań odpowiedniej literatury,
 - 6) informowanie wychowawców o czytelnictwie uczniów,
 - 7) wspieranie pracy opiekuńczo-wychowawczej świetlicy szkolnej,
 - 8) w porozumieniu ze specjalistami szkolnymi gromadzenie i udostępnianie literatury pomocnej w pracy z dziećmi mającymi trudności w opanowaniu określonych umiejętności.
3. Współpraca biblioteki z rodzicami obejmuje:
 - 1) informowanie o działaniach i akcjach prowadzonych w bibliotece,
 - 2) przekazywanie informacji o strukturze zbiorów ,
 - 3) gromadzenie i wypożyczanie literatury dotyczącej wychowania dzieci.
4. Współpraca biblioteki z innymi bibliotekami obejmuje:
 - 1) organizowanie wycieczek uczniów celem zapoznania ich z funkcjonowaniem innych bibliotek,
 - 2) organizowanie wyjść na wystawy organizowane przez Bibliotekę Pedagogiczną,
 - 3) organizowanie wspólnych zajęć bibliotecznych,
 - 4) wymiana doświadczeń w pracy z dziećmi,
 - 5) przeprowadzanie wspólnych zajęć i akcji czytelniczych.

§ 40

Organizacja pracy świetlicy

1. Świetlica szkolna organizowana jest dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:
 - 1) czas pracy rodziców (na wniosek rodziców)
 - 2) uchylony;
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
3. Za realizację celów i zadań świetlicy szkolnej odpowiedzialność ponoszą wychowawcy świetlicy organizując jej pracę zgodnie z ułożonym przez siebie planem.
4. Zajęcia odbywają się w specjalnie wyznaczonej sali, sali lekcyjnej przystosowanej do spełniania zadań opiekuńczych, placu zabaw, boisku szkolnym, sali gimnastycznej, bibliotece szkolnej.

§ 41

Cele pracy świetlicy

1. Zapewnienie opieki uczniom, którzy muszą dłużej pozostać w szkole.
2. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Organizowanie pracy świetlicy w oparciu o plany pracy opiekuńczej, dydaktycznej i wychowawczej szkoły.

§ 42

Zadania świetlicy

1. Organizacja pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnego myślenia.
2. Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na dworze, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka.
3. Organizowanie zajęć mających na celu ujawnienie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień.
4. Stworzenie warunków do uczestniczenia w kulturze, kształtowanie kulturalnych nawyków dnia codziennego.
5. Upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i dbałości o zachowanie zdrowia.
6. Rozwijanie samodzielności oraz społecznej aktywności.
7. Współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i środowiskiem lokalnym szkoły.

§ 43

Procedury zgłaszania dzieci do świetlicy szkolnej

1. Zapisu dziecka do świetlicy dokonuje zespół wychowawców świetlicy na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów).
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do świetlicy jest złożenie w wyznaczonym przez szkołę terminie, prawidłowo i kompletnie wypełnionej karty zgłoszenia dziecka i spełnienie kryteriów naboru. Terminy naboru dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości (strona internetowa szkoły, tablica informacyjna)
3. Kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy można pobrać u wychowawcy świetlicy lub w sekretariacie szkoły.
4. Rodzic wypełniając kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy oświadcza, że podaje dane zgodnie ze stanem faktycznym i akceptuje regulamin świetlicy.
5. Decyzję o przyjęciu dziecka do świetlicy szkolnej podejmuje komisja rekrutacyjna, w której skład wchodzi: dyrektor lub wicedyrektor, pedagog szkolny i wychowawcy świetlicy.
6. Komisja dokonuje rekrutacji dzieci do świetlicy wg następujących kryteriów:
 - 1) oboje rodzice pracują,
 - 2) dziecko z rodziny niepełnej,
 - 3) dziecko z rodziny wielodzietnej,
 - 4) dziecko z rodziny zastępczej,
 - 5) dziecko dojeżdżające.
7. Rodzice (prawni opiekunowie) zostaną poinformowani o przyjęciu dziecka do świetlicy, w określonym przez dyrektora terminie poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej listy dzieci przyjętych.
8. Uczeń może nie zostać przyjęty do świetlicy z powodu braku wolnych miejsc.
9. Rodzic (prawny opiekun) w ciągu roku szkolnego może złożyć do dyrektora wniosek o przyjęcie dziecka do świetlicy, jeżeli podejmie pracę zawodową, a dziecko nie będzie miało zapewnionej opieki lub, gdy rodzina znajduje się w szczególnej sytuacji losowej.

§ 44

Zasady i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zaznajamiania się z planami pracy szkoły;
 - a) w klasie informacje przekazuje wychowawca przedstawiając rodzicom uczniów program wychowawczo-profilaktyczny,
 - b) dyrektor szkoły przedstawia plany pracy szkoły radzie rodziców. Rodzice mogą zgłosić swoje propozycje i zastrzeżenia,
 - c) z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,

- 2) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat osiągnięć swojego dziecka,
 - 3) informacji o przewidywanej ocenie niedostatecznej rocznej na miesiąc przez klasyfikacyjną radę pedagogiczną (w formie listu poleconego, rozmowy indywidualnej);
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci, których udzielają: wychowawca, nauczyciele uczący w danej klasie, pedagog i psycholog szkolny, poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły, dyrekcji, nauczycieli.
2. W celu wymiany informacji na temat osiągnięć uczniów w szkole organizuje się zebrania z rodzicami zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Rodzice i opiekunowie powinni:
- 1) dbać o rozwój psychofizyczny dziecka, jego higienę osobistą i estetyczny wygląd,
 - 2) przysyłać do szkoły dziecko bez infekcji, aby nie stwarzać zagrożenia zdrowotnego lub sanitarnego dla pozostałych uczniów,
 - 3) wykazywać szczególną troskę w zakresie kształtowania właściwych postaw, kulturę osobistą dziecka, umiejętności współżycia w zespole,
 - 4) reagować na sygnały szkoły dotyczące niewłaściwego postępowania dziecka,
 - 5) zapewnić swoim dzieciom odpowiednie warunki do nauki,
 - 6) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do szkoły,
 - 7) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności;
 - 8) współuczestniczyć w procesie dydaktycznym poprzez kontrolowanie wykonywania obowiązków szkolnych,
 - 9) korzystać na bieżąco z dziennika elektronicznego: analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły;
 - 10) uczestniczyć w ustalonych formach kontaktu ze szkołą tj.:
 - a) w obowiązkowych zebraniach klasowych,
 - b) w rozmowach indywidualnych z wychowawcami i uczącymi, pedagogiem, dyrektorem szkoły,
 - c) zgłaszać się na każde wezwanie szkoły.
 - 11) pisemnie usprawiedliwiać nieobecności dziecka, na którą wyrazili zgodę, w ciągu tygodnia od jej zakończenia, poprzez przekazanie wychowawcy dokumentu uzasadniającego nieobecność lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego, zawierając w prośbie o usprawiedliwienie daty nieobecności.
 - 12) korzystać na bieżąco z dziennika elektronicznego: analizować oceny i frekwencję dziecka, odbierać wiadomości od dyrekcji szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli lub pracowników szkoły.
 - 13) w sprawach spornych przestrzegać drogi służbowej tj. dyrektor szkoły, kurator.
 - 14) informować w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza placówką obwodową.

§ 44 a

Dziennik elektroniczny

1. Szkoła prowadzi dzienniki elektroniczne.
2. Jednostki nie pobierają od nauczycieli, rodziców i uczniów opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki, a zatem nie pobierają opłat:
 - a) za prowadzenie dzienników;
 - b) za kontaktowanie się nauczycieli, rodziców i uczniów przez Internet z jednostką, a w tym wszyscy nauczyciele, rodzice i uczniowie otrzymują bezpłatnie indywidualne imienne konto umożliwiające kontaktowanie się nauczycieli, rodziców i uczniów przez Internet z jednostką; korzystania z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
 - c) przekazywanie danych o uczniu, a w tym informacji o jego obecnościach (usprawiedliwiania nieobecności) i jego ocenach.
3. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez dziennik.
4. Każdy nauczyciel, rodzic, uczeń jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub GSuite.
5. Każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenie sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.
6. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:
 - a) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
 - b) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
 - c) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
 - d) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
 - e) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie dotyczącym ich dzieci.
7. W przypadku podejrzenia włamania na konto lub stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości użytkownik konta jest zobowiązany do natychmiastowego powiadomienia dyrekcji.

ROZDZIAŁ 5

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 45

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne,
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,
 - 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego,
 - 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
 - 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
 - 8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne,
 - 9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora,
 - 11) przestrzegać statutu szkoły,
 - 12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
 - 13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
 - 14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem,
 - 16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,

- 17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów,
 - 18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne,
 - 19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
 - 20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki,
 - 21) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych,
 - 22) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów, zawodów sportowych,
 - 23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu.
6. Nauczyciele podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
 7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
 8. W szkole tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne):
 - 1) starszy referent,
 - 2) intendent,
 - 3) sekretarz.
 9. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny,
 - 2) konserwator,
 - 3) sprzątaczką,
 - 4) kucharz,
 - 5) pomoc kuchenna.
 10. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 8 i ust. 9, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.
 11. Stanowiska, o których mowa w ust. 8 i ust. 9 oraz ust. 10, ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.
 12. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 8 należy w szczególności:
 - 1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły,
 - 2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów,
 - 3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli,
 - 4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
 13. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 9 należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie pracy zgodnie z przepisami i zasadami bhp,
 - 2) wykonywanie obowiązków związanych z utrzymaniem czystości i porządku na terenie szkoły i terenie przyszkolnym,
 - 3) zapewnienie technicznego utrzymania instalacji ciepłej, elektrycznej i środków trwałych szkoły,
 - 4) zapewnienie uczniom, nauczycielom i innym pracownikom możliwości korzystania z posiłków,
 - 5) przestrzeganie obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.
 14. Obowiązki, poza wymienionymi w ust. 5, ust. 12 i ust. 13, określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

15. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 8 i ust. 9, określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 46

Zadania wychowawców

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Obowiązki wychowawcy klasy:
 - 1) udział w tworzeniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
 - 2) planowanie pracy wychowawczej z klasą,
 - 3) poznawanie potrzeb indywidualnych ucznia na danym etapie jego rozwoju oraz potrzeb wynikających z uwarunkowań środowiska,
 - 4) tworzenie sytuacji wychowawczych i dydaktycznych umożliwiających rozwój ucznia we wszystkich sferach jego życia – intelektualnej, psychicznej, moralnej, społecznej, duchowej,
 - 5) organizacja pracy samorządu klasowego,
 - 6) ocenianie zachowania ucznia,
 - 7) prowadzenie dokumentacji pracy: dziennik,teczka wychowawcy, arkusze ocen,
 - 8) współpraca z rodzicami poprzez:
 - a) poznanie oczekiwań rodziców i uwzględnienie ich w tworzeniu programu,
 - b) wychowawczego klasy,
 - c) organizację zebrań, doraźne konsultacje,
 - d) informowanie o osiągnięciach i postępach dziecka,
 - e) włącznie ich w organizację imprez klasowych i szkolnych,
 - f) wybór klasowej rady rodziców.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział od kl. I-III i IV-VIII.
4. Przydziału wychowawstw dokonuje dyrektor szkoły.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
 - 1) w przypadku zdarzeń losowych lub związanych ze zmianami organizacyjnymi szkoły np. przejścia na emeryturę, zwolnienia z pracy, dłuższej choroby, itp.,
 - 2) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 3) w związku ze stwierdzonymi przez dyrektora szkoły nieprawidłowościami w zakresie sprawowania przez nauczyciela funkcji wychowawcy klasy;wychowawca ma prawo wrócić na swoje stanowisko po powrocie z urlopu macierzyńskiego, wychowawczego itp.

§ 46 a

Zadania specjalistów

1. Zakres zadań psychologa i pedagoga:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły,
- 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji; zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Zakres zadań pedagoga specjalnego

- 1) Współpraca z zespołem mającym opracować dokumentację dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w tym IPET i WOPFU.
- 2) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami, ale także innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole i w placówkach wspierających uczniów, ale także z rodzicami oraz uczniami.

- 3) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły,
- 4) diagnozować indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki.
- 5) Wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w kontekście doboru metod, form pracy, określaniu potrzeb uczniów, ale także ich mocnych stron.
- 6) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom ale także nauczycielom.
- 7) Współpraca z podmiotami i instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny, w tym m.in. z:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) pracownikiem socjalnym,
 - e) asystentem rodziny,
 - f) kuratorem sądowym i innymi.

3.Zakres zadań logopedy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń,
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji; zainteresowań i uzdolnień uczniów

oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zakres zadań terapeuty pedagogicznego:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności w uczeniu się oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji; zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły; udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Zakres zadań doradcy zawodowego:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę,
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, wspieranie

nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 6

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 47

Szkolny system oceniania i klasyfikowania

1. W Szkole Podstawowej nr 2 w Myślenicach obowiązuje wewnątrzszkolny system oceniania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa (ustawa o systemie oświaty rozdział 3a).
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie,
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć,
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 6) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych/rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej/rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie ze skalą i zasadami przyjętymi w szkole,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,

- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz o jego szczególnych uzdolnieniach.
7. Ocenianie zewnętrzne.
- 1) W klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin.
 - 2) Wynik egzaminu po klasie ósmej nie wpływa na ukończenie szkoły i nie jest odnotowany na świadectwie ukończenia szkoły.
8. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy. Ustalana jest wg skali ocen obowiązującej w szkole zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi, które regulują odrębne przepisy.

§ 48

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego za pośrednictwem oficjalnych środków komunikacji (tj. dziennik elektroniczny, strona internetowa szkoły) informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 4) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania.
2. Opracowując wymagania edukacyjne każdy nauczyciel powinien opierać się na:
 - 1) podstawie programowej,
 - 2) programie nauczania, który został zatwierdzony do realizacji,
 - 3) wymaganiach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej,
 - 4) postanowieniach niniejszego dokumentu.
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadnienie odnosi się do umiejętności i wiadomości określonych w podstawie programowej, wskazuje możliwość uzyskania oceny wyższej. Uzasadnienia dokonuje w sposób ustny.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów sprawdzone i ocenione prace pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane przez nauczyciela przedmiotu lub wychowawcę do wglądu na terenie szkoły .
6. Rok szkolny podzielony jest na dwa półroczia. I półrocze trwa nie dłużej niż do końca stycznia.
7. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne.
8. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa.

9. W klasach IV-VI oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych wyrażone są stopniami:
- celujący
 - bardzo dobry
 - dobry
 - dostateczny
 - dopuszczający
 - niedostateczny
10. Oceny bieżące zapisujemy w dzienniku lekcyjnym cyframi odpowiadającymi poszczególnym stopniom:
- celujący - 6
 - bardzo dobry - 5
 - dobry - 4
 - dostateczny - 3
 - dopuszczający - 2
 - niedostateczny – 1
11. Pozytywnymi ocenami są oceny wyrażone w stopniach:
- celujący
 - bardzo dobry
 - dobry
 - dostateczny
 - dopuszczający
12. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej lub niepublicznej 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.
- 1) Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia.
 - 2) Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się.
13. Przy ustalaniu ocen z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki należy w przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
15. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) 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 autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka nowożytnego.
17. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
18. Oceny bieżące i klasyfikacyjne są odnotowane w dzienniku lekcyjnym. Ocena roczna z zajęć edukacyjnych i zachowania jest odnotowana także w arkuszu ocen.
19. Ustalona przez nauczyciela ocena śródroczna to wynik okresowego podsumowania osiągnięć edukacyjnych ucznia z danych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zaś ocena roczna podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia z całego roku.
20. Na 7 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawcy klas informują pisemnie rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z poszczególnych zajęć edukacyjnych i zachowania. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa od oceny przewidywanej.
21. Oceniając postępy ucznia nauczyciel opiera się na sformułowanych wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
22. W oddziałach integracyjnych śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
23. Śródroczna i roczna klasyfikacja ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym i zachowania ucznia. Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
24. Klasyfikacja śródroczna i roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i oceny klasyfikacyjnej zachowania.
25. Począwszy od klasy IV klasyfikacja polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z poszczególnych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według przyjętej skali ocen.
21. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
22. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem §72, ust.1.
23. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem §72, ust.1.

24. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego z zastrzeżeniem §72, ust.1, § 69ust.11.

§ 49

Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. **Stopień celujący** otrzymuje uczeń, który stopniu celującym opanował wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania danego przedmiotu. Zdobytą wiedzę powinien umieć zastosować w sytuacjach problemowych bądź nietypowych.
2. **Stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres treści i umiejętności określony programem nauczania.
3. **Stopień dobry** otrzymuje uczeń, gdy opanował te elementy treści programowych, które pozwalają mu na skuteczne działanie w sytuacjach typowych, są przydatne w działalności szkolnej i pozaszkolnej oraz bardziej złożone aniżeli elementy treści i umiejętności zaliczane do wymagań podstawowych.
4. **Stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który opanował najważniejsze treści nauczania danego przedmiotu oraz bardzo istotne umiejętności. Zarówno treści i umiejętności powinny być łatwe i o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne i często się powtarzające, dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych. Powinny umożliwiać naukę danego przedmiotu w następnej klasie.
5. **Stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, gdy w zadowalającej mierze opanował najistotniejsze treści z podstawy programowej danego przedmiotu niezbędne w dalszym jego uczeniu się i potrzebne w życiu. Otrzymanie tego stopnia informuje o brakach w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych oraz wskazuje możliwość wystąpienia trudności w dalszym uczeniu się tego przedmiotu.
6. **Stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie opanował (nawet w niewielkim stopniu) najważniejszych treści programowych i braki te uniemożliwiają mu dalszą naukę tego przedmiotu.

§ 50

Sposoby sprawdzania postępów ucznia

1. W szkole stosuje się następujące sposoby sprawdzania postępów ucznia:
 - 1) odpowiedzi ustne,
 - 2) wykonywane przez ucznia zadania i ćwiczenia,
 - 3) testy,
 - 4) sprawdziany obejmujące materiał więcej niż trzech jednostek lekcyjnych,
 - 5) kartkówki obejmujące materiał co najwyżej trzech ostatnich jednostek lekcyjnych,
 - 6) konkursy,
 - 7) wytwory pracy uczniów,
 - 8) testy sprawnościowe,

- 9) obserwacje uczniów podczas zajęć lekcyjnych.
2. Ilość sprawdzianów ustala nauczyciel przedmiotu.
3. Sprawdziany podsumowujące dłuższą partię materiału powinny być poprzedzone lekcją powtórzeniową odnotowaną w dzienniku lekcyjnym. Nauczyciel informuje uczniów o terminie sprawdzianu na tydzień wcześniej (wpisuje do dziennika termin sprawdzianu).
4. W tygodniu mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany.
5. Krótkie kartkówki obejmujące treści danego przedmiotu z dwu-trzech ostatnich lekcji nauczyciel przeprowadza zgodnie z potrzebami, bez uprzedniego informowania uczniów o terminie ich przeprowadzenia.
6. W szkole prowadzone jest systematycznie diagnozowanie wyników edukacyjnych zgodnie z corocznie przygotowanym planem wewnętrznego badania wyników.
7. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępnione na terenie szkoły w trakcie zebrań z rodzicami, indywidualnych konsultacji lub w innym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu lub wychowawcą.

§ 51

Ocenianie zachowania ucznia

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary :
 - 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Przy ustaleniu 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, opinii poradni psychologiczno -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej lub o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Zasady i kryteria oceniania zachowania ucznia

1. Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę.

Zachowanie ucznia ocenia się w trzech kategoriach oznaczonych literami alfabetu stosując skalę:

- 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre
 - 3) dobre
 - 4) poprawne
 - 5) nieodpowiednie
 - 6) naganne
2. Oceny bieżące zapisujemy w dzienniku lekcyjnym przy pomocy skrótu, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zapisujemy w pełnym brzmieniu wg skali:
 - 1) wzorowe - wz
 - 2) bardzo dobre - bdb
 - 3) dobre - db
 - 4) poprawne - pop
 - 5) nieodpowiednie - ndp
 - 6) naganne - ng
 3. Przy ustalaniu oceny zachowania w danej kategorii punktem wyjścia jest ocena dobra. Czynniki pozytywne podnoszą ocenę, negatywne obniżają. Ustalając ocenę klasyfikacyjną 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.
 4. Ocena aktywności ucznia powinna być ustalona na podstawie konkretnej informacji o czynnościach ucznia, sporządzonej przez wychowawcę klasy po konsultacji z zespołem nauczycieli i przedstawiona uczniom.
 5. Uzyskane oceny w poszczególnych kategoriach przelicza się w każdym miesiącu na wartość liczbową. Po podsumowaniu wartości liczbowych ustala się ocenę zachowania.

Wartość liczbową uzyskanych ocen w poszczególnych kategoriach		Ocena całościowa	
Ocena za kategorię	Wartość liczbową	Ocena całościowa zachowania	Wartość liczbową
wzorowe	5	wzorowe	14 - 15
bardzo dobre	4	bardzo dobre	11 - 13
dobrze	3	dobrze	8- 10
poprawne	2	poprawne	5 - 7
nieodpowiednie	1	nieodpowiednie	2 - 4
naganne	0	naganne	0 - 1

6. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) na 1 zebraniu o zasadach oceniania zachowania.
7. **(uchylony)**
8. Uczniowie dbają, aby wychowawca lub inny nauczyciel wpisywał wszystkie informacje świadczące o ich zaangażowaniu.
9. Wprowadza się, obowiązek konsultowania oceny zachowania z nauczycielami uczącymi w danej klasie, pracownikami świetlicy, biblioteki i innymi w zależności od zaistniałej sytuacji wychowawczej.
10. Ostateczną decyzję, o ocenie podejmuje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli i ucznia. Wychowawca klasy (lub osoba przez niego upoważniona) informuje uczniów danej klasy o ustalonych ocenach zachowania (śródrocznych lub rocznych).
11. Kategorie oceny zachowania:

KATEGORIA A SUMIENNOŚĆ, OBOWIĄZKOWOŚĆ, POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI

<table border="1"> <tr> <th>Dopuszczalna liczba negatywnych uwag</th><th>Ocena za kategorię A</th></tr> <tr> <td>1</td><td>wzorowe</td></tr> <tr> <td>2</td><td>bardzo dobre</td></tr> <tr> <td>3-4</td><td>dobre</td></tr> <tr> <td>5-7</td><td>poprawne</td></tr> <tr> <td>8-9</td><td>nieodpowiednie</td></tr> <tr> <td>10 i więcej</td><td>naganne</td></tr> </table> UCZEŃ MA OBOWIĄZEK dostarczyć do wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności do siedmiu dni od zakończenia tej nieobecności. Uczeń może otrzymać ocenę bardzo dobrą zachowania jeśli ma do 7 godzin nieusprawiedliwionych, ale stanowią one ciągłość (jeden dzień) i nie są sumą pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych.	Dopuszczalna liczba negatywnych uwag	Ocena za kategorię A	1	wzorowe	2	bardzo dobre	3-4	dobre	5-7	poprawne	8-9	nieodpowiednie	10 i więcej	naganne	W przypadku godzin nieusprawiedliwionych wychowawca ma obowiązek: 1. Obniżyć ocenę zachowania o jeden stopień od oceny przewidywanej, jeśli liczba godzin nieusprawiedliwionych mieści się w przedziale 8 – 30 godzin. 2. Obniżyć ocenę o dwa stopnie od oceny przewidywanej, jeśli liczba godzin nieusprawiedliwionych wynosi powyżej 31. W przypadku stwierdzonych wagarów (ucieczek z lekcji) w ilości : • 2 godz. - uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę dobrą zachowania • 3 godz. - uczeń może otrzymać maksymalnie ocenę poprawną. Powtarzające się wagary powodują otrzymanie oceny nagannej zachowania z pominięciem pozostałych kryteriów.								
Dopuszczalna liczba negatywnych uwag	Ocena za kategorię A																						
1	wzorowe																						
2	bardzo dobre																						
3-4	dobre																						
5-7	poprawne																						
8-9	nieodpowiednie																						
10 i więcej	naganne																						
KATEGORIA B TAKT, KULTURA OSOBISTA, PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA																							
<table border="1"> <tr> <th>Dopuszczalna liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych</th><th>Ocena za kategorię B</th></tr> <tr> <td>0</td><td>wzorowe</td></tr> <tr> <td>1</td><td>bardzo dobre</td></tr> <tr> <td>2</td><td>dobre</td></tr> <tr> <td>3</td><td>poprawne</td></tr> <tr> <td>4-5</td><td>nieodpowiednie</td></tr> <tr> <td>6-7</td><td>naganne</td></tr> </table> Jeżeli wygląd ucznia jest niezgodny z wymogami zapisanymi w Statucie Szkoły może on otrzymać w danym miesiącu i podczas klasyfikacji śródrocznej lub rocznej, co najwyżej ocenę bardzo dobrą – bez względu na cząstkowe oceny z innych kategorii.	Dopuszczalna liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych	Ocena za kategorię B	0	wzorowe	1	bardzo dobre	2	dobre	3	poprawne	4-5	nieodpowiednie	6-7	naganne	Jeżeli uczeń otrzymał w miesiącu poniższą liczbę uwag, decydują one o ocenie za cały miesiąc niezależnie od kategorii A i C <table border="1"> <tr> <th>Liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych</th><th>Ocena całościowa zachowania</th></tr> <tr> <td>6-7</td><td>poprawne</td></tr> <tr> <td>8</td><td>nieodpowiednie</td></tr> <tr> <td>9 i więcej</td><td>Naganne</td></tr> </table> Jeżeli uczeń dopuścił się rażącego przewinienia, które jest realnym zagrożeniem dla zdrowia/życia jego lub innych (np. używki, samowolne opuszczenie terenu szkoły,), otrzymuje w danym miesiącu najniższą ocenę z zachowania – bez względu na cząstkowe oceny z innych kategorii. Jeśli uczeń otrzymał przynajmniej raz w półroczu ocenę miesięczną naganną lub nieodpowiednią nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra za dane półrocze i oceny wzorowej końcoworocznej.	Liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych	Ocena całościowa zachowania	6-7	poprawne	8	nieodpowiednie	9 i więcej	Naganne
Dopuszczalna liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych	Ocena za kategorię B																						
0	wzorowe																						
1	bardzo dobre																						
2	dobre																						
3	poprawne																						
4-5	nieodpowiednie																						
6-7	naganne																						
Liczba negatywnych uwag odnośnie naruszenia czynników pozytywnych	Ocena całościowa zachowania																						
6-7	poprawne																						
8	nieodpowiednie																						
9 i więcej	Naganne																						
KATEGORIA C	Kryteria przeliczania oceny całościowej																						

AKTYWNOŚĆ UCZNIA NA FORUM KLASY, SZKOŁY LUB ŚRODOWISKA					
		Wartość liczbową uzyskanych ocen w poszczególnych kategoriach		Ocena całościowa	
Liczba pochwał	Ocena za kategorię C	Ocena za kategorię	Wartość liczbowa	Ocena całościowa	Wartość liczbowa
Więcej niż 5 w tym przynajmniej 1 raz reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach itp.	wzorowe			wzorowe	14 - 15
5 i więcej	bardzo dobre			bardzo dobre	11 - 13
3-4	dobre			dobre	8 - 10
1-2	poprawne			poprawne	5 - 7
zero aktywności lub niewywiązywanie się z zobowiązań podjętych lub przydzielonych	nieodpowiednie			nieodpowiednie	2 - 4
				naganne	0 - 1

12. Wykaz uwag (A i B) oraz pochwał (C).

A SUMIENNOŚĆ, OBOWIĄZKOWOŚĆ, POCZUCIE ODPOWIEDZIALNOŚCI	B TAKT, KULTURA OSOBISTA PRZESTRZEGANIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA
A.1. Nieodrabianie prac domowych. A.2. Nieprzygotowanie do zajęć (zeszyty, książki, przybory, strój gim.) A.3. Niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego. A.4. Nienoszenie regulaminowego obuwia. A.5. Niepunktualność uczęszczania na zajęcia szkolne.	B. 1. Niewłaściwy stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, rówieśników. B. 2. Niereagowanie na zło. B. 3. Nieposzanowanie godności własnej i innych. B. 4. Niedbałość o kulturę słowa (niestosowanie zasad savoir-vivru, używanie wulgaryzmów). B. 5. Niewłaściwe zachowanie na zajęciach. B. 6. Niewłaściwe zachowanie na przerwie (korytarz, łazienki, szatnia, świetlica, przebieralnia, teren przyszkolny, plac zabaw). B. 7. Niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły. B. 8. Niewłaściwe zachowanie w różnych sytuacjach i instytucjach (wycieczki, teatr, zawody itp.).
C AKTYWNOŚĆ UCZNIA NA FORUM KLASY, SZKOŁY LUB ŚRODOWISKA	
C.1. Godne reprezentowanie szkoły poprzez udział w konkursach zewnętrznych (na szczeblu międzyszkolnym, gminnym, powiatowym,	

wojewódzkim, ogólnopolskim). Wpisuje wychowawca lub organizator wraz z nazwą konkursu. C.2. Uczestniczenie w konkursach szkolnych . Wpisuje wychowawca lub organizator wraz z nazwą konkursu. C.3. Pomaganie kolegom w nauce. C.4. Udział w pracach i przedsięwzięciach na rzecz klasy, szkoły, środowiska (np. wolontariat, działalność społeczna, zbiórka makulatury, wykonywanie gazetek, przygotowywanie apeli, programów artystycznych, prace porządkowe, organizacja imprez klasowych itp.). C.5. Systematyczne uczestniczenie w dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych. Wpisuje wychowawca - jeden wpis na miesiąc za wszystkie zajęcia. C.6. Przekazywanie usprawiedliwień, zaświadczeń. C.7. Aktywne i godne uczestniczenie w obchodach świąt narodowych (szanowanie symboli i tradycji narodowych). C.8. Rozumienie i stosowanie pojęcia tolerancji (szacunek do drugiego człowieka jego przekonań i odmienności, uczeń nie: poniża, obraża, ubliża). C.9. Wykazywanie się koleżeństwem i życzliwością (" najlepsza 5" półrocze, koniec roku). C.10. Wykazywanie się wyjątkową kulturą osobistą- jeden wpis na miesiąc. C.11. Stosowana frekwencja w danym miesiącu.	B. 9. Niedbałość o estetykę swojego wyglądu oraz otoczenia -niewłaściwy strój dobrany do okazji B. 10. Niedbałość o higienę własną i czystość otoczenia, porządek na ławce. B. 11. Brak troski o mienie szkolne, publiczne i indywidualne. B. 12. Nieuczciwość i nieprawdomówność (niesamodzielne wykonywanie prac domowych, sprawdzianów; traktowanie „ściągnięcia”, jako kradzieży cudzych rezultatów pracy). B. 13. Mówienie nieprawdy, nieprzyznawanie się do błędu lub złego postępowania. B. 14. Nieunikanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu, (lekceważenie takich zagrożeń, jak np. bieganie po korytarzu i schodach). B. 15. Nieprzestrzeganie regulaminów i nierespektowanie wszelkich wskazań nauczycieli dotyczących bezpieczeństwa. B. 16. Stosowanie agresji fizycznej i psychicznej (cyberprzemoc , stalking itp.). B. 17. Niezgłaszanie osobie dorosłej wszelkich zauważalnych zagrożeń, wypadków, doznanych urazów. B. 18. Przynoszenie do szkoły niebezpiecznych narzędzi. B. 19. Korzystanie z telefonu komórkowego niezgodnie ze Statutem, B. 20. Uleganie nałogom (dopalacze, papierosy, alkohol, narkotyki, napoje energetyczne.”). B. 21. Posiadanie w/w używek. B. 22. Opuszczanie terenu szkoły.
---	--

13. Tryb odwoławczy.

- 1) Na tydzień przed radą klasyfikacyjną uczeń zostaje poinformowany przez wychowawcę o wystawionej mu ocenie.
- 2) Uczeń ma prawo zwrócić się o zmianę oceny zachowania.
- 3) Podanie o zmianę oceny zachowania uczeń składa do dyrektora szkoły w terminie do 2 dni po ustaleniu oceny przez wychowawcę klasy.
- 4) Dyrektor szkoły powołuje komisję, w składzie:

- a) wicedyrektor szkoły – przewodniczący;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń;
 - d) wychowawca innej klasy.
- 5) W pracach komisji bierze udział zainteresowany uczeń w celu przedłożenia swoich roszczeń.
 - 6) Komisja rozpatruje podanie ucznia i może utrzymać w mocy ocenę ustaloną przez wychowawcę lub zlecić wychowawcy ponowne przeanalizowanie wystawionej oceny wzięciem pod uwagę zastrzeżeń komisji.
 - 7) Wychowawca w terminie jednego dnia daje odpowiedź komisji, co do oceny, jaką ponownie ustalił uczniowi. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
 - 8) Komisja powiadamia ucznia o ustalonej dla niego ocenie zachowania.
- 14. Zastrzeżenie, gdy naruszony tryb ustalania oceny zachowania.**
- 1) Uczeń (jego rodzice) ma prawo zgłosić zastrzeżenie, jeżeli uzna, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 - 2) Zgłoszenie powinno być skierowane do dyrektora szkoły, w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Jeżeli dyrektor uzna zastrzeżenie za zasadne powołuje odpowiednio komisję do ustalenia oceny zachowania. Ustalenie oceny następuje wówczas w drodze głosowania zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja może ustalić inną ocenę zachowania niż ustalił wychowawca. Ustalona przez komisję (w wyniku złożonego zastrzeżenia) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
- 15. Ocena proponowana z zachowania może ulec zmianie decyzją Rady Pedagogicznej.**
- 16. Jeżeli doszło do złamania regulaminu szkolnego (przepisów prawa) istnieje możliwość zmiany oceny końcoworocznej, gdy do wydarzenia dojdzie po zatwierdzeniu ocen przez Radę Pedagogiczną. W takiej sytuacji następuje zwołanie nadzwyczajne posiedzenie Rady Pedagogicznej.**

§ 53

Ocena opisowa

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, w zakresie edukacji:
 - 1) polonistycznej,
 - 2) języka obcego nowożytnego,
 - 3) muzycznej,
 - 4) plastycznej,
 - 5) społecznej,
 - 6) przyrodniczej,
 - 7) matematycznej,
 - 8) informatycznej,

- 9) technicznej,
- 10) wychowania fizycznego.
3. Nauczyciel klas I-III ocenia wyżej wymienione umiejętności stosując oceny cząstkowe – cyfrowe wpisując je do dziennika lekcyjnego i dzienniczka ucznia.
4. Śródroczna i roczna ocena opisowa klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia sklasyfikowane zostało na sześć poziomów, adekwatnych do ocen bieżących:
 - 1) Poziom 1 – niewystarczająco – uczeń nie spełnia wymagań koniecznych, nie opanował wiadomości i umiejętności umożliwiających dalszą naukę,
 - 2) Poziom 2 - minimalnie – uczeń spełnia wymagania podstawowe konieczne,
 - 3) Poziom 3 - przeciętnie – uczeń spełnia wymagania podstawowe,
 - 4) Poziom 4 - poprawnie- uczeń spełnia wymagania ponadpodstawowe-rozszerzające,
 - 5) Poziom 5 - znakomicie - uczeń spełnia wymagania ponadpodstawowe –dopełniające,
 - 6) Poziom 6 - wybitnie- wiedza i umiejętności ucznia wykraczają poza wymagania ponadpodstawowe.

Spełnienie wymagań wyższego poziomu oznacza jednocześnie, że uczeń opanował także wymagania z niższych poziomów.

6. Podczas codziennych zajęć stosuje się również ocenianie wspomagające, wyrażone
7. poprzez ocenę spontaniczną, połączoną z gestem, mimiką - i rozmowę z uczniem- ustne wyrażenie uznania lub dezaprobaty przy użyciu zwrotów: brawo!, wspaniale!, postaraj się!, popracuj jeszcze!
8. W klasach I-III zachowanie uczniów oceniane jest według ustalonych kryteriów obejmujących:
 - 1) kulturę osobistą - poprawne zachowanie na lekcjach i przerwie, kulturalne słownictwo, używanie zwrotów grzecznościowych,
 - 2) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 3) pracowitość – uczy się systematycznie, wkłada duży wysiłek przygotowanie się do zajęć, szczególnie tych, które sprawiają mu problem,
 - 4) aktywność – uczeń bierze czynny udział w zajęciach, chętnie podejmuje dodatkowe obowiązki w klasie,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo własne i innych osób.
9. Na podstawie powyższych kryteriów przyznaje się następujące oceny:
 - 1) Zachowanie wzorowe /6/: otrzymuje uczeń, który swoją postawą może służyć za przykład innym.
 - a) jest życzliwy i koleżeński, pomaga kolegom i koleżankom, osobom starszym,
 - b) grzecznie zwraca się do innych osób /uczniów, nauczycieli, dorosłych/,
 - c) zna i stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
 - d) nie używa brzydkich, obraźliwych słów,
 - e) jest zawsze punktualny,

- f) dba o podręczniki, zeszyty, rzeczy swoje i innych, sprzęt szkolny, inne,
 - g) szanuje przyrodę,
 - h) zawsze odrabia zadania, wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi do szkoły potrzebne przybory i materiały, nie rozmawia na lekcji,
 - i) dba o swoje zdrowie, nie hałasuje, nosi obuwie zamienne,
 - j) chętnie bierze udział w konkursach, uroczystościach i akcjach szkolnych,
 - k) nie używa telefonu komórkowego, smartwatcha i innych urządzeń elektronicznych bez pozwolenia nauczyciela,
 - l) konflikty rozwiązuje zawsze w sposób akceptowany społecznie.
- 2) Zachowanie bardzo dobre /5/: otrzymuje uczeń, który zazwyczaj spełnia wymogi na ocenę wzorową, ale zdarzają się drobne uchybienia.
- 3) Zachowanie dobre /4/: otrzymuje uczeń, który poprawnie zachowuje się w szkole i poza nią.
- a) na ogół jest życzliwy i koleżeński, zazwyczaj pomaga kolegom i koleżankom, osobom starszym,
 - b) często grzecznie zwraca się do innych osób /uczniów, nauczycieli, dorosłych/,
 - c) zazwyczaj zna i stosuje na co dzień formy grzecznościowe,
 - d) stara się nie używać brzydkich, obraźliwych słów,
 - e) na ogół jest punktualny,
 - f) rozumie potrzebę dbania o podręczniki, zeszyty, rzeczy swoje i innych, sprzęt szkolny, ale nie zawsze o tym pamięta,
 - g) szanuje przyrodę,
 - h) zazwyczaj odrabia zadania, wykonuje polecenia nauczyciela, przynosi do szkoły potrzebne przybory i materiały, nie rozmawia na lekcji,
 - i) dba o swoje zdrowie, nie hałasuje, nosi obuwie zamienne,
 - j) bierze udział w wybranych konkursach lub wskazanych przez nauczyciela, uczestniczy uroczystościach i akcjach szkolnych,
 - k) zazwyczaj nie używa telefonu komórkowego, smartwatcha i innych bez pozwolenia nauczyciela,
 - l) konflikty rozwiązuje na ogół w sposób akceptowany społecznie.
- 4) Zachowanie poprawne /3/: otrzymuje uczeń, którego zachowanie, budzi zastrzeżenia, wymaga zmiany.
- a) bywa nieżyczliwy i niekoleżeński, rzadko pomaga kolegom i koleżankom, osobom starszym,
 - b) zdarza się, że niegrzecznie zwraca się do innych osób /uczniów, nauczycieli, dorosłych/,
 - c) używa brzydkich, obraźliwych słów,
 - d) spóźnia się,
 - e) nie dba o podręczniki, zeszyty, rzeczy swoje i innych, sprzęt szkolny,
 - f) nie szanuje przyrody,
 - g) nie odrabia zadań, nie wykonuje polecenia nauczyciela, nie przynosi do szkoły potrzebnych przyborów i materiałów, przeszkadza na lekcji,
 - h) nie dba o swoje zdrowie, hałasuje, nie nosi obuwia zamiennego,
 - i) bywa złośliwy, agresywny,
 - j) używa telefonu komórkowego, smartwatcha i innych bez pozwolenia nauczyciela,
 - k) konflikty rozwiązuje na ogół w sposób nieakceptowany społecznie,

- l)** bez pozwolenia oddala się od grupy,
- m)** swoim zachowaniem daje zły przykład innym uczniom.

5) Zachowanie nieodpowiednie /2/: otrzymuje uczeń, którego zachowanie budzi poważne zastrzeżenia.

- a)** jest złośliwy , niekoleżeński, agresywny,
- b)** niegrzecznie zwraca się do innych osób /uczniów, nauczycieli, dorosłych/,
- c)** używa brzydkich, obraźliwych słów,
- d)** spóźnia się,
- e)** niszczy podręczniki, zeszyty, rzeczy swoje i innych, sprzęt szkolny,
- f)** nie szanuje przyrody,
- g)** na ogół nie odrabia zadań, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie przynosi i do szkoły potrzebnych przyborów i materiałów, przeszkadza na lekcji,
- h)** wywołuje konflikty, kłótnie i bójki,
- i)** nie dba o swoje zdrowie, hałasuje, nie nosi obuwia zamiennego,
- j)** używa telefonu komórkowego, smartwatcha i innych bez pozwolenia nauczyciela,
- k)** konflikty rozwiązuje na ogół w sposób nieakceptowany społecznie,
- l)** bez pozwolenia oddala się od grupy,
- m)** swoim zachowaniem zagraża sobie i innym.

6) Zachowanie naganne /1/: otrzymuje uczeń, którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych.

- a)** jest złośliwy , niekoleżeński, agresywny
- b)** niegrzecznie zwraca się do innych osób /uczniów, nauczycieli, dorosłych/,
- c)** używa brzydkich, obraźliwych słów,
- d)** spóźnia się,
- e)** niszczy podręczniki, zeszyty, rzeczy swoje i innych, sprzęt szkolny,
- f)** przywłaszcza sobie cudzą własność,
- g)** niszczy przyrodę,
- h)** nagminnie nie odrabia zadania, nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie przynosi i do szkoły potrzebnych przyborów i materiałów, przeszkadza na lekcji,
- i)** świadomie i z premedytacją daje zły przykład innym uczniom, zachęca do złego zachowania innych,
- j)** wywołuje konflikty, kłótnie i bójki,
- k)** zastrasza innych, dokonuje wymuszeń,
- l)** nie dba o swoje zdrowie, nie nosi obuwia zamiennego,
- m)** używa telefonu komórkowego, smartwatcha i innych bez pozwolenia nauczyciela,
- n)** konflikty rozwiązuje za pomocą przemocy fizycznej i psychicznej,
- o)** bez pozwolenia oddala się od grupy,
- p)** swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa, zdrowia oraz życia własnego i innych.

10. Nauczyciel ocenia zachowanie ucznia raz w tygodniu wpisując ocenę do dziennika lekcyjnego.

§ 54 uchylony

§ 55 uchylony

§ 56 uchylony

§57 uchylony

§ 58 uchylony

§ 59 uchylony

§ 60 uchylony

§ 61 uchylony

§ 62 uchylony

§ 63

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 64

Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie wniosą zastrzeżenia do dyrektora co do trybu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, ustalona przez wychowawcę ocena jest ostateczna.

§ 65

Tryb odwołania od ustalonych ocen.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia o których mowa w ust.1 zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Za uchybienia proceduralne uznaje się:
 - 1) wystawienie oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania niezgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami;

- 2) wystawienie oceny zachowania bez zasięgnięcia opinii uczniów i nauczycieli oraz samooceny ucznia;
 - 3) brak informacji o kryteriach oceniania zachowania przekazanej rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego.
 - 4) brak informacji o zagrożeniu oceną niedostateczną w przewidzianym terminie;
 - 5) brak informacji o wynikach klasyfikacji na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
4. W przypadku stwierdzenia wymienionych w § 65 ust. 3 uchybień, dyrektor szkoły powołuje komisję, która w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń ustala ocenę klasyfikacyjną:
- 1) w przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza w formie pisemnej i ustnej sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania ustala ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w § 65 ust. 4 pkt 1 w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. W skład komisji wchodzi:
- 1) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, który może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 - 2) W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale
 - d) pedagog (psycholog)
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego

- 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokoły, o których mowa w § 65 ust. 7 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

8. Dopuszcza się możliwość ubiegania się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną z najwyżej dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z najwyżej jednego dodatkowego zajęcia edukacyjnego oraz o wyższą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Możliwość ubiegania się o wyższą niż proponowana roczną ocenę klasyfikacyjną mają uczniowie, którzy:
 - 1) Uzyskali oceny z większości (2/3) przeprowadzonych w danym roku szkolnym prac klasowych, sprawdzianów, testów i ćwiczeń sprawdzających, pisząc je w ustalonych przez nauczyciela terminach (dotyczy też dodatkowego terminu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności),
 - 2) Skorzystali z możliwości poprawy w/w form pisemnych i uzyskali oceny wyższe,
 - 3) Aktywnie uczestniczyli w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności w ramach lekcji.
 - 4) Wykazywali zainteresowanie w zakresie poprawiania ocen bieżących w ciągu roku szkolnego.
9. Uzyskanie wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacji z zajęć edukacyjnych następuje w wyniku przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych, przed plenarnym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
 - 1) Sprawdzian z muzyki, plastyki, informatyki, techniki i wychowania fizycznego ma formę ćwiczeń praktycznych.
10. Z wnioskiem o ustalenie wyższych niż proponowane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania występuje do dyrektora szkoły uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) w terminie 2 dni od przekazania informacji o proponowanych ocenach.
 - 1) Wniosek powinien zawierać wyszczególnienie zajęć edukacyjnych, których dotyczy podwyższenie oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń; w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - wyszczególnienie spraw, zachowań i działań ucznia nieuwzględnionych przez wychowawcę przy ustalaniu oceny oraz ocenę o jaką ubiega się uczeń.
11. W przypadku stwierdzenia spełnienia wymagań, o których mowa w § 64 ust. 8, dyrektor szkoły ustala skład zespołu do przeprowadzenia sprawdzianu i ustala z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) jego termin. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład zespołu wchodzi: dyrektor szkoły luba zastępca dyrektora - jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

12. Uczeń także może ubiegać się o sprawdzian wiadomości i umiejętności z zajęć edukacyjnych w celu podniesienia oceny rocznej jeżeli:

- 1) nieobecność w szkole spowodowana była jego długotrwałą chorobą lub wypadkiem losowym w jego rodzinie,
- 2) upoważnia go do tego orzeczenie lekarskie przyczynie niepowodzeń w szkole spowodowanych ukrytą chorobą lub deficytami.

§ 66

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

§ 67

Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 68

Klasyfikowanie uczniów

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej,
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
3. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach odpowiednio niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

§ 69

Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców prawnych opiekunów rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I –III na wniosek wychowawcy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia lub na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, po warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
8. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, uzyskane oceny wlicza się do średniej ocen.
9. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promują się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

§ 70

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń :
 - 1) realizujący indywidualny tok nauki,
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, którym mowa w ust.4.pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Temu uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć technicznych, zajęć komputerowych, muzyki, plastyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa ust. 2,3,4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych zajęć edukacyjnych lub zajęć pokrewnych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą, w składzie: dyrektor szkoły albo inny nauczyciel szkoły zajmujący w niej stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji oraz nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami prawnymi opiekunami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności :
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli nazwę zajęć edukacyjnych z których był egzamin. o których mowa w ust.9, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa ust. 4 pkt 2 skład komisji,
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 3) zadania(ćwiczenia) egzaminacyjne,
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz ustalone oceny.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” lub „nieklasyfikowana”.

§ 71

Egzamin poprawkowy

1. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego, których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
2. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący, może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może do niego przystąpić w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Nauczyciel przedmiotu, z którego został wyznaczony egzamin poprawkowy jest zobowiązany poinformować ucznia oraz jego rodziców (prawnych opiekunów) i o zakresie materiału i wymaganiach na ocenę pozytywną.

§ 72

Tryb uzyskiwania oceny klasyfikacyjnej wyższej niż przewidywana

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena

klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Za uchybienia proceduralne uznaje się:
 - 1) ustalenie oceny z zajęć edukacyjnych i zachowanie niezgodnie z obowiązującymi w szkole wymaganiami,
 - 2) ustalenie oceny zachowania bez zasięgnięcia opinii uczniów i nauczycieli oraz samooceny ucznia,
 - 3) brak informacji o zasadach oceniania zajęć edukacyjnych i zachowania przekazanej rodzicom i uczniom na początku roku szkolnego,
 - 4) brak informacji o przewidywane rocznych ocenach klasyfikacyjnych na 7 dni przed zebraniem rady pedagogicznej.
4. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły lub nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze w szkole – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
6. Nauczyciel o którym mowa w ust.4 p.1 lit. b może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku

dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena zachowania nie może być niższa niż ustalona wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający :
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu,
 - c) zadania (pytania sprawdzające),
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

§ 73

Sposoby informowania rodziców o postępach i efektach pracy dziecka

1. Na początku każdego roku szkolnego rodzice są informowani o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz sposobie oceniania zachowania a także o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz zachowania.
2. Rodzice uzyskują informację na temat postępów dziecka poprzez:
 - 1) kontakt bezpośredni;
 - a) zebranie ogólne;
 - b) rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi.
 - 2) kontakt pośredni:
 - a) rozmowy telefoniczne,
 - b) korespondencję listowną,

- c) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - d) zapisy w dzienniczku uczniowskim,
 - e) zapisy w dzienniku elektronicznym.
3. W sytuacjach wyjątkowych rodzice (prawni opiekunowie) wzywani są do szkoły poza wcześniej opisanym trybem.
 4. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych. Fakt ten odnotowany jest w dzienniku klasowym w rubryce „Kontakty wychowawcze z rodzicami”.
 5. Po I półroczu rodzice (prawni opiekunowie) dziecka otrzymują pisemną informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych i ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 6. Wychowawca organizuje w tym również na prośbę rodziców spotkania z innymi uczącymi lub specjalistami.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 74

Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:

- 1)** właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- 2)** opieki wychowawczej w szkole zapewniającej bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz do ochrony i poszanowania jego godności,
- 3)** korzystania z pomocy doraźnej, w tym pomocy materialnej,
- 4)** życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
- 5)** swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
- 6)** swobody poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji, w formie ustnej, pisemnej, bądź za pomocą druku, w formie artystycznej, lub z wykorzystaniem innych środków przekazu,
- 7)** uczeń ma prawo do ochrony przed informacjami, materiałami i działaniami - szkodliwymi z punktu widzenia jego dobra;
 - a)** naruszającymi prawa innych osób,
 - b)** szkodliwymi dla porządku publicznego, zdrowia, moralności społecznej,
- 8)** sprawiedliwej, obiektywnej systematycznej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
- 9)** rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów, jako najwyższego stopnia zintegrowania ze społeczeństwem, oraz osobistego rozwoju, w tym jego rozwoju kulturalnego i duchowego,
- 10)** pomocy w przypadku trudności w nauce,
- 11)** korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego,
- 12)** uczeń psychicznie lub fizycznie niepełnosprawny ma prawo do szczególnej troski, skutecznego dostępu do nauki, możliwości osiągnięcia odpowiedniego stopnia rozwoju.
- 13)** korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu i środków dydaktycznych oraz księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 14)** wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole, do nieskrępowanego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym,
- 15)** wypoczynku i czasu wolnego, do uczestniczenia w zabawach rekreacyjnych, stosownych do wieku dziecka.

2. Uczeń ma obowiązki:

- 1)** systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły,
- 2)** przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, dbać o honor i tradycję szkoły.
- 3)** podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrekcji szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego,

- 4) dbać o ład i porządek w salach lekcyjnych, na korytarzach, wokół szkoły, szanować sprzęt szkolny,
- 5) dostarczyć do wychowawcy klasy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności do siedmiu dni od zakończenia tej nieobecności, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów,
- 6) nadrabiać zaległości wynikające z nieobecności w szkole w sposób ustalony z nauczycielami,
- 7) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 8) ubierać się w schludny, estetyczny strój, bez niestosownych nadruków (np. wulgaryzmów i napisów nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych) w języku polskim lub obcym, nieprzeświadcujący, zakrywający brzuch, nieeksponujący bielizny, bez głębokich wycięć z przodu i z tyłu; spodni i spódnic o długości minimum do połowy uda;
- 9) nosić podczas świąt i uroczystości szkolnych strój galowy, tj. białą bluzkę lub koszulę, granatowe lub czarne długie spodnie, czarną lub granatową spódnicę do kolan,
- 10) (uchylony)
- 11) (uchylony)
- 12) niestosowania kolorowych kosmetyków do makijażu, manicure, pedicure i ozdób np.: tj: tunel, piercing, tatuaż więcej niż jeden kolczyk w uchu oraz ozdób zagrażających bezpieczeństwu,
- 13) nie farbować włosów, nie koloryzować rzęs i brwi,
- 14) przestrzegać w szkole i poza nią bezwzględnego zakazu posiadania lub palenia tytoniu e-papierosów, posiadania lub picia alkoholu, posiadania i używania innych środków odurzających (napoje energetyczne) oraz przebywania na terenie szkoły w stanie wskazującym na spożywanie alkoholu lub innych środków odurzających,
- 15) nie wnoszenia na teren szkoły niebezpiecznych narzędzi i urządzeń,
- 16) nosić obuwie zamienne na miękkiej jasnej podeszwie typu: tenisówki, półtrampki, halówki,
- 17) w szatni pozostawać tylko na okres rozebrania się i ubrania,
- 18) poszanowania środowiska naturalnego,
- 19) przebywać na terenie szkolnym podczas trwania zajęć i nie opuszczać go samowolnie.

§ 75

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

1. Podczas zajęć istnieje bezwzględny zakaz korzystania przez uczniów z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
2. Uczeń zobowiązany jest do wyłączenia i schowania telefonu komórkowego oraz każdego innego urządzenia elektronicznego przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych do plecaka/tornistra.
3. Użycie przez ucznia telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć możliwe jest tylko w sytuacjach wynikających z procesu dydaktycznego po uzyskaniu zgody nauczyciela.
4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innego urządzenia elektronicznego, podczas przerw między lekcjami po uprzednim uzyskaniu zgody nauczyciela w uzasadnionych przypadkach (np. pilny kontakt z rodzicami), ale korzystanie z niego nie może naruszać dóbr osobistych innych osób.

5. Uczeń ma prawo korzystania z telefonu komórkowego podczas wycieczek szkolnych za zgodą nauczyciela i na zasadach przez niego określonych.
6. Nagrywanie zajęć edukacyjnych oraz utrwalanie ich w jakikolwiek inny sposób możliwe jest wyłącznie po uzyskaniu zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia.
7. Telefon komórkowy na terenie szkoły służy wyłącznie do rozmów, zakazuje się filmowania, nagrywania, fotografowania, grania w gry.
8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie czy kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przynoszonych przez uczniów na teren szkoły.
9. (uchylony)
10. (uchylony)
11. Podczas zajęć wychowania fizycznego nauczyciele mogą pomóc uczniom w zabezpieczeniu telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, nie biorąc za nie odpowiedzialności.

§ 76

Nagrody

1. Nagrody i wyróżnienia stosowane są wobec uczniów wyróżniających się w nauce, pracy społecznej, zachowaniu, za uzyskanie sukcesów indywidualnych lub zespołowych w konkursach, zawodach sportowych, itp. organizowanych na terenie szkoły i poza nią.
2. Nagrodami są:
 - 1) pochwała indywidualna nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwała wychowawcy klasy wobec rodziców danego zespołu klasowego,
 - 3) pochwała dyrektora wobec uczniów i nauczycieli całej szkoły,
 - 4) promocja z wyróżnieniem,
 - 5) uchylony;
 - 6) informacja o osiągnięciach ucznia na stronie internetowej szkoły,
 - 7) list gratulacyjny skierowany do rodziców dziecka, które na koniec roku szkolnego:
 - a) uchylony
 - b) w klasach IV-VIII otrzymało promocję z wyróżnieniem,
 - 8) tytuł „Najlepszego Ucznia na I etapie edukacyjnym”,
 - 9) tytuł „Najlepszego Absolwenta Szkoły”,
 - 10) tytuł „Wszechstronnego Sportowca Szkoły”,
 - 11) nagrody rzeczowe (w miarę posiadanych środków finansowych) i dyplomy wręczane uczniom za udział w konkursach, zawodach sportowych, imprezach organizowanych na terenie szkoły i poza nią,
 - 12) nagroda rzeczowa przyznawana uczniowi za wybitne osiągnięcia,
 - 13) dyplom dla ucznia, który uzyskał 100% frekwencję, przyznawany na zakończenie roku szkolnego.

§77

Kary

1. Za nieprzestrzeganie postanowień statutu, a w szczególności uchybianie obowiązkom ucznia, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) przez wychowawcę:
 - a) upomnieniem,
 - b) upomnieniem wobec uczniów całej klasy,
 - c) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji,
 - d) ustnym lub pisemnym powiadomieniem rodziców o jego negatywnym zachowaniu,
 - e) naganą udzieloną wobec rodziców ucznia,
 - 2) przez wychowawcę lub innego nauczyciela po konsultacji z pedagogiem szkolnym, zespołem nauczycieli uczących w danej klasie lub dyrektorem:
 - a) upomnieniem dyrektora,
 - b) naganą dyrektora,
 - c) pozbawieniem pełnionych funkcji w szkole,
 - d) obniżeniem oceny zachowania,
 - e) przeniesieniem do równoległej klasy,
 - f) odebraniem jednego z przywilejów ucznia, (np. prawa do udziału w imprezach szkolnych, reprezentowania klasy lub szkoły w rozgrywkach sportowych)
 - g) wykonaniem prac na rzecz szkoły, które są zadośćuczynieniem za popełnione czyny; karę tę stosuje się w porozumieniu z rodzicami ucznia,
 - h) koniecznością naprawienia szkód materialnych wyrządzonych przez niego na terenie szkoły.
2. Jeśli uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki - dyrektor może zastosować wobec niego środki oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 - 7) Zastosowanie tych środków wymaga zgody ucznia, który popełnił wykroczenie, oraz zgody jego rodziców. W razie braku takich zgód dyrektor zawiadamia o zachowaniu ucznia sąd rodzinny lub policję.
3. Środków oddziaływania wychowawczego nie można stosować, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona:
 - 1) przestępstwa ściganego z urzędu,
 - 2) przestępstwa skarbowego.

§78

1. Zastosowana kara powinna być konsekwencją popełnionego czynu oraz adekwatna do jego uchybienia.
2. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Czas kary ustala wychowawca lub nauczyciel nakładający karę.
4. O zastosowaniu kary wychowawca powiadamia pisemnie rodziców ucznia, co potwierdzają oni swoim podpisem.
5. W szczególnych przypadkach kolejność kar może być pominięta.
6. Za jedno przewinienie uczeń może otrzymać jedną karę.
7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza możliwości zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

§79

Tryb odwołania się od kary statutowej

1. Wykonanie – zastosowanie statutowej kary wobec ucznia, może być odroczone na określony przez wychowawcę klasy okres próbny z zachowaniem warunków spisanych w kontrakcie, jeżeli uczeń wyrazi wolę poprawy.
2. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo w terminie 7 dni od daty powiadomienia, wnieść do dyrektora szkoły (za pośrednictwem sekretariatu) odwołanie od wymierzonej kary statutowej – wniosek ucznia lub rodziców (opiekunów prawnych) powinien określać ich oczekiwania, tj. złagodzenie bądź anulowanie zastosowanej kary oraz wskazywać okoliczności uzasadniające odwołanie.
3. Decyzję rozstrzygającą i ostateczną w sprawie podejmuje dyrektor szkoły, po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i zapoznaniu się z opinią rady pedagogicznej.
4. Powiadomienie wnoszącego odwołanie o podjętym rozstrzygnięciu następuje w formie pisemnej – w terminie możliwie najkrótszym, jednak nieprzekraczającym miesiąca.

§79 a

Tryb odwoławczy w przypadku nieprzestrzegania praw ucznia

1. W przypadku stwierdzenia przez ucznia lub rodzica dziecka naruszenia praw wynikających z obowiązujących przepisów prawa może on złożyć skargę w terminie 7 dni:
 - a) do wychowawcy klasy – pisemnie,
 - b) do pedagoga szkolnego – pisemnie,
 - c) do dyrektora szkoły – pisemnie,
 - d) do Małopolskiego Kuratora Oświaty,
 - e) do Rzecznika Praw Dziecka.
2. Rozstrzygnięcie skargi musi nastąpić w ciągu 14 dni roboczych od daty jej złożenia.
3. Powiadomienie wnoszącego skargę uzasadnioną jak również bezzasadną o podjętym rozstrzygnięciu następuje w formie pisemnej – w terminie możliwie najkrótszym, jednak nieprzekraczającym miesiąca.

§ 80

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje, gdy dopuszcza się on czynów łamiących prawo, np. kradzieży, wymuszeń, zastraszania, posiada i rozprowadza środki odurzające (sprawa prowadzona przez policję, nadzór kuratora)

§ 80 a

Uczniowie niebędący obywatelami polskimi

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, przyjęci do klas ogólnodostępnych, korzystają z nauki i opieki na takich samych warunkach jak dzieci polskie. W związku z tym podlegają obowiązującym przepisom w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania, określonym w ustawie o systemie oświaty, a także w ustawie o systemie oświaty dotyczącym oceniania, przepisom rozporządzenia MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych oraz zasadom określonym w statucie szkoły.
2. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy. Dodatkową naukę języka polskiego dla tych osób organizuje organ prowadzący szkołę.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2, mają prawo do pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela przez dyrektora szkoły. Pomocy tej udziela się nie dłużej niż przez okres 12 miesięcy.
4. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 2, przysługuje także osobom będącym obywatelami polskimi, podlegającym obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki; osoby te korzystają z uprawnienia, o którym mowa w ust. 2, nie dłużej niż przez okres 24 miesięcy.
5. Osoby, o których mowa w ust. 2 i 4, mogą korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę, nie dłużej jednak niż przez okres 12 miesięcy.
6. Dla osób, o których mowa w ust. 2 i 4, które wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej

efektywność ich kształcenia, organ prowadzący szkołę może zorganizować oddział przygotowawczy w szkole, w której te osoby realizują naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego. ” ;

§ 81 (uchylony)

§ 82 (uchylony)

§ 83 (uchylony)

§ 84 (uchylony)

§ 85 (uchylony)

§ 86 (uchylony)

§ 87 (uchylony)

§ 88 (uchylony)

§ 89 (uchylony)

§ 90 (uchylony)

§ 91 (uchylony)

ROZDZIAŁ 7a

ORGANIZACJA NAUCZANIA, WYCHOWANIA I OPIEKI W OKRESIE NAUCZANIA REALIZOWANEGO ZDALNIE

§ 80 b

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. Zdalne nauczanie organizowane jest w sytuacjach szczególnych, na podstawie i w zakresie obowiązujących, odrębnych przepisów prawa.
2. Organizację pracy szkoły w okresie obowiązywania nauczania realizowanego zdalnie określa szczegółowo dyrektor szkoły w drodze zarządzenia z uwzględnieniem wydanych przepisów prawa oraz możliwości technicznych i organizacyjnych szkoły, biorąc także pod uwagę możliwości i potrzeby uczniów i ich rodziców.
3. Planowane formy pracy szkoły w okresie nauczania zdalnego nie powinny naruszać praw ucznia i praw dziecka oraz przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Podejmując decyzję o zawieszeniu zajęć, dla oddziału/grupy realizującej nauczanie w formie zdalnej dyrektor określa szczegółową okresową organizację zajęć, w tym tygodniowy plan zajęć na okres

realizacji nauczania zdalnego uwzględniający czas z wykorzystaniem technologii informacyjno – komunikacyjnych oraz bez jej wykorzystania.

5. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
6. Szczegółowa organizacja nauczania musi uwzględniać:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów i bez ich użycia,
 - 5) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczność zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć,
 - 7) możliwości techniczne i organizacyjne dostępu do proponowanych form nauczania przez nauczycieli i uczniów,
 - 8) bezpieczeństwo i ochronę danych osobowych w procesie zdalnego nauczania i uczenia się,
7. Dyrektor szkoły pozyskuje informacje od nauczycieli i rodziców o ich potrzebach związanych z organizacją zdalnego nauczania.
8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym zapewnia możliwość korzystania w procesie nauczania i wychowania z infrastruktury informatycznej oraz Internetu na terenie szkoły.
9. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje możliwość użyczenia nauczycielom oraz rodzicom uczniów sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia i nauczyciela zajęć w z wykorzystaniem technik kształcenia na odległość.
10. Dyrektor przygotowuje szkołę, we współpracy z nauczycielami i organem prowadzącym, do korzystania z wybranego oprogramowania, platform e-learningowych umożliwiających komunikację i zdalne prowadzenie zajęć.
11. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,⁶⁷
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,

2) platforma GSUITE, dziennik elektroniczny Librus, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej, Facebook/Messenger, zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem.

§ 80 c

Zajęcia obowiązkowe

1. Podstawowym zadaniem szkoły w realizacji jej zadań i celów statutowych w czasie zdalnego nauczania jest zapewnienie realizacji podstawy programowej w formach i terminach dostosowanych do ograniczeń nałożonych przepisami prawa w tym okresie.
2. Zajęcia obowiązkowe, określone w podstawie programowej realizowane są zgodnie z tygodniowym planem zajęć ustalonym przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
3. Zajęcia realizowane są w formach wskazanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami. Jeżeli jest to możliwe, prowadzone są w formie:
 - 1) lekcji on-line,
 - 2) przekazywania informacji z wykorzystaniem dziennika elektronicznego Librus oraz innych bezpiecznych komunikatorów, zapewniających dostęp do zajęć dla każdego ucznia oraz ochronę danych osobowych nauczycieli, uczniów i ich rodziców.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń nie może z przyczyn obiektywnych skorzystać z ustalonej formy nauczania i uczenia się, sposób realizacji podstaw programowych, oceniania oraz komunikowania się nauczycieli z uczniem i rodzicem może być ustalany indywidualnie.
5. Udział uczniów w ustalonych zajęciach on-line oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
6. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych on-line oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

§ 80 d

Szczególne zadania wychowawców w okresie nauczania zdalnego

1. W realizacji nauczania w formie zdalnej biorą udział wszyscy nauczyciele szkoły, w zakresie przydzielonych zadań.
2. O przydziale zadań w okresie nauczania zdalnego decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę kwalifikacje i możliwości nauczycieli.
3. Pracę oraz komunikację z uczniami i rodzicami danej klasy koordynuje wychowawca klasy.
4. Do zadań wychowawcy należy przede wszystkim:
 1. -przygotowywanie i przysyłanie uczniom zadań dostosowanych do ich potrzeb i możliwości;
 2. -udzielanie uczniom wsparcia i pomocy w nauce i problemach emocjonalnych,

5. Podstawowym kanałem komunikacji pomiędzy szkołą a uczniami i rodzicami jest dziennik elektroniczny Librus.
6. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez nauczyciela oraz rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w okresie zdalnego nauczania i uczenia się powinny mieć formę pisemną, powinny być przekazywane za pomocą dziennika Librus. Za przyjęcie wiadomości uważa się wiadomość odczytaną.
7. Wychowawca ma obowiązek uzyskać od uczniów lub rodziców informację czy uczeń posiada możliwość dostępu do dziennika elektronicznego oraz ustalonych komunikatorów, którymi przesyłane są zadania i prowadzone zajęcia on-line przez nauczycieli. W razie rozpoznanych trudności wychowawca lub nauczyciel współpracujący w porozumieniu z dyrektorem szkoły udziela uczniowi niezbędnego wsparcia.
8. W szczególnych przypadkach wychowawca może w porozumieniu z rodzicem ustalić inny, bezpieczny i możliwy do udokumentowania sposób komunikacji i formy zdalnego uczenia się.

§ 80 e

Szczególne zadania nauczycieli prowadzących zajęcia w okresie nauczania zdalnego

1. Podstawowym zadaniem nauczycieli realizujących zajęcia z uczniami w formie zdalnej jest:
 - dostosowanie form i kryteriów oceniania do sytuacji zdalnego uczenia się i zakomunikowanie jej uczniom i rodzicom, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb ucznia.
 - dostosowanie poziomu trudności zadań oraz formy przekazywania wiedzy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym w zakresie wskazanym w opiniach i orzeczeniach.
2. Informacje i zadania wysyłane do uczniów i rodziców w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
3. W przypadku trudności w realizacji zadań nauczyciel ma obowiązek w porozumieniu z rodzicami ucznia udzielić mu stosownej pomocy i wsparcia.

§ 80 f

Zadania i zasady zachowania uczniów uczących się w formie nauczania zdalnego

1. Zajęcia, o których mowa w § 80 c rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
2. Przed rozpoczęciem zajęć, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
3. Mikrofon uczeń włącza na prośbę nauczyciela.

4. W zajęciach uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
5. Podczas zajęć uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
6. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie i upublicznianie w Internecie
7. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
8. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
9. Podczas dołączania do zajęć uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
10. Uczeń powinien przed zajęciami zadbać o to, by znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
11. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
12. Materiały potrzebne do zajęć tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
13. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia.
14. Podczas zajęć uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),

- 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
- 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
- 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
- 9) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.

15. Podczas lekcji prowadzonych on-line uczeń powinien okazywać szacunek innym uczestnikom spotkania tj.:

- 1) wyglądać schludnie, czysto,
- 2) powstrzymać się od zakłócania zajęć,
- 3) dba o kulturę języka,
- 4) niedopuszczalne jest używanie wulgaryzmów i obrażanie innych uczniów,
- 5) wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno w czasie wyznaczonym przez nauczyciela i z poszanowaniem poglądów innych

16. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.

17. Podczas zajęć nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpiecznego korzystania z sieci, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.

§ 80 g

Ocenianie wewnątrzszkolne w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. W zakresie oceniania i klasyfikowania uczniów pozostają w mocy zapisy Rozdziału 6 Statutu Szkoły.

§ 80 h

Ograniczenia w realizacji innych zajęć i zadań szkoły w okresie nauczania zdalnego

1. Jeżeli brak jest rzeczywistych możliwości organizacyjnych, w okresie zdalnego nauczania może zostać przez dyrektora szkoły okresowo ograniczona lub zawieszona:
 - realizacja zaplanowanych zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę lub podmioty zewnętrzne (na podstawie odrębnych umów),
 - realizacja zajęć z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej i profilaktyki,
 - realizacja zajęć opiekuńczo – wychowawczych.

- działalność biblioteki szkolnej, szczególnie w zakresie bezpośredniego wypożyczania i zwrotu księgozbioru,
 - działalność Samorządu Szkolnego i Szkolnego Koła Wolontariatu
 - działalność stołówki szkolnej,
 - działalność na terenie szkoły stowarzyszeń i organizacji.
2. O szczegółowym zakresie ograniczenia lub zawieszeniu realizacji zadań określonych w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę szczególne okoliczności i ograniczenia, możliwości szkoły oraz potrzeby uczniów.
 3. Jeżeli zajęcia z uczniami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 nie zostały zawieszone, ich realizacja odbywa się on-line lub w innych formach ustalonych przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z nauczycielem.
 4. O udziale uczniów w zajęciach dodatkowych, szczególnie z zakresu pomocy psychologiczno–pedagogicznej prowadzonych on-line lub w innej formie decydują rodzice w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym zajęcia.

§ 80 i

Postanowienia szczególne w okresie nauczania zdalnego

1. Zajęcia prowadzone z uczniami i wychowankami, w tym również zajęcia dodatkowe i zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej dokumentowane są w dzienniku elektronicznym w sposób określony przez dyrektora szkoły, umożliwiający kontrolę realizacji przyjętych programów. Po zakończeniu pracy zdalnej uzupełniane są również przez nauczycieli dzienniki zajęć prowadzone w formie papierowej.
2. W okresie organizacji nauczania zdalnego rada pedagogiczna oraz powołane zespoły nauczycieli mogą odbywać swoje spotkania w formule online, zgodnie z przyjętym regulaminem.
3. Godziny pracy nauczycieli, w tym godziny ponadwymiarowe rozliczane są na podstawie dokumentacji przeprowadzonych zajęć.
4. Na czas realizacji nauczania w formie zdalnej dyrektor szkoły ustala inne zadania dla nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, którzy nie mogą z przyczyn obiektywnych w pełni realizować swoich dotychczasowych zadań i obowiązków zgodnie z przydzielonym wcześniej zakresem.
5. Szkoła, w granicach posiadanych zasobów i możliwości budżetowych udziela wsparcia nauczycielom oraz uczniom w formie bezpłatnego wypożyczania sprzętu szkolnego ułatwiającego zdalne nauczanie

i uczenie się. Wszelkie wnioski kierowane do dyrektora szkoły w sprawach uczniów lub związane z pracą szkoły należy przysyłać do szkoły drogą elektroniczną lub składać w formie papierowej z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

ROZDZIAŁ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92

1. Szkoła posiada od 1969r. imię Bohaterów Westerplatte, sztandar, hymn.
2. Szkoła należy do Ogólnopolskiego Klubu Szkół Westerplatte.
3. Sztandar szkoły bierze udział w stałych uroczystościach szkolnych o charakterze wychowawczo-patriotycznym:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - 2) ślubowanie uczniów klas pierwszych,
 - 3) Święto Niepodległości,
 - 4) Święto Patrona Szkoły,
 - 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja.
4. Sztandar reprezentuje szkołę w uroczystościach miejsko-gminnych o charakterze religijno-patriotycznym.
5. Sztandar reprezentuje szkołę na Ogólnopolskich Sympozjach Klubu Szkół Westerplatte oraz w uroczystościach szkół klubowych.
6. Sztandar bierze udział w uroczystościach pogrzebowych nauczycieli, uczniów szkoły w Myślenicach.

§ 93

Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 94

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 95

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów

§ 96

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest Rada Pedagogiczna.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.

§ 97

1. Rada pedagogiczna zobowiązuje dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania ujednoliconego tekstu statutu.
2. Dyrektor szkoły opracowuje tekst ujednolicony raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
3. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie i w bibliotece szkoły.