

Publiczna
Szkoła Podstawowa
im. Królowej Jadwigi
w Radomiu

30



STATUT

Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 30
im. Królowej Jadwigi w Radomiu
ul. Piastowska 17

Radom 2026

Spis treści

PRZEPISY PRAWNE.....	3
ROZDZIAŁ I.....	7
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	7
ROZDZIAŁ II	8
CELE I ZADANIA SZKOŁY	8
ROZDZIAŁ III	12
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	12
ROZDZIAŁ IV	22
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	22
BIBLIOTEKA SZKOLNA	42
ŚWIETLICA SZKOLNA.....	44
STOŁÓWKA SZKOLNA.....	46
ROZDZIAŁ V	47
ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ VI.....	61
RODZICE.....	61
ROZDZIAŁ VII	62
UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI.....	62
PRAWA UCZNIA	64
OBOWIĄZKI UCZNIA.....	65
UŻYWANIE TELEFONÓW	66
ROZDZIAŁ VIII	72
OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW.....	72
OCENA ZACHOWANIA.....	85
EGZAMIN KLASYFIKACYJNY	88
EGZAMIN POPRAWKOWY.....	91
SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA.....	93
PROMOCJA.....	95
EGZAMIN ÓSMOKLASISTY	97
ROZDZIAŁ IX.....	97
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	97

PRZEPISY PRAWNE

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 1071 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2025 roku poz. 277 z późn. zm.).
4. Ustawa Prawo Oświatowe z 14 grudnia 2016 roku (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.).
5. Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 881).
6. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 986 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 12 kwietnia 2019 o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz. U. z 2019 r., poz. 1078).
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r., nr 61, poz. 624 z późn. zm).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 843 ze zm. z dnia 25.08.2017 r., poz. 1651).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1534).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 2572 z późn. zm.).

13. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 22 marca 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 438).
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1798 z późn. zm.).
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 czerwca 2017 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. z 2017 r. poz. 1147).
16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2023 r., poz. 2736).
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 roku w sprawie warunków organizowania, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015r. poz. 1113).
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze Szkoły publicznej lub Szkoły niepublicznej o uprawnieniach Szkoły publicznej jednego typu do Szkoły publicznej innego typu albo Szkoły publicznej tego samego typu (Dz. U. z 2015r., poz. 1248).
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 2198);
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 sierpnia 2014 roku w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, Szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 50).
21. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 września 2016 roku w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw (Dz. U. z 2016 r. poz. 1453).
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku

- szkolnego z dnia 18 kwietnia 2002 r. (Dz.U. 2002 r., nr 46, poz. 432).
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 2 września 2022 r. w sprawie organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (Dz. U. z 2022 r., poz. 1903).
 24. Rozporządzenie ME z 8 lipca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 958)
 25. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz.U. z 2022 r., poz. 1610).
 26. Rozporządzenie Ministra Edukacji z dnia 17 stycznia 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach (Dz. U. 2025 poz. 66).
 27. Rozporządzenie ME z 17 lipca 2026 r. w sprawie sposobu nauczania szkolnego oraz zakresu treści dotyczących wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego (Dz.U. z 2026 r. poz. 966)
 28. Rozporządzenie ME z 12 marca 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych planów nauczania dla publicznych szkół (Dz.U. z 2026 r. poz. 380)
 29. Rozporządzenie ME z 11 marca 2026 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla Szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym (Dz.U. z 2026 r. poz. 378)
 30. Rozporządzenie ME z 2 marca 2026 r. w sprawie orzeczeń i opinii wydawanych przez zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych (Dz.U. z 2026 r. poz. 428)
 31. Rozporządzenie MZ z 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia

- zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. z 2026 r. poz. 197)
32. Rozporządzenie ME z 20 stycznia 2026 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2026 r. poz. 73)
 33. Ustawa o zmianie ustawy – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 1036)
 34. Rozporządzenie ME zmieniające rozporządzenie w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (oczekuje na publikację w Dz.U.)

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa Szkoły brzmi: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 30 im. Królowej Jadwigi w Radomiu.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Radomia.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
4. Szkoła jest placówką feryjną.
5. Szkoła może organizować roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Cykl kształcenia w Szkole trwa 8 lat i obejmuje dwa etapy:
 - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna realizowana na poziomie klas I - III;
 - 2) II etap edukacyjny - edukacja realizowana na poziomie klas IV – VIII.

§ 2

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła posiada własny ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
3. Szkoła może na wyodrębnionym rachunku dochodów własnych gromadzić środki pochodzące z:
 - 1) Dobrowolnych wpłat rodziców;
 - 2) Opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

Uwzględniając Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły, zapewnia uczniom:

- 1) Przyswojenie podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) Zdobycie umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) Kształtowanie postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
 - 4) Traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi;
 - 5) Rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 6) Znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 7) Opiekę z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;
 - 8) Pomoc logopedyczną, psychologiczną i pedagogiczną;
 - 9) Organizację opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi i pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
2. Realizacja celów i zadań Szkoły następuje poprzez:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej:
 - a) podczas edukacji wczesnoszkolnej w klasach I – III;
 - b) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) oddziaływanie wychowawcze, profilaktyczne skierowane na priorytety takie, jak:

- a) pomoc w uzyskaniu orientacji etycznej i hierarchizacji wartości;
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskej, w szerszej społeczności;
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
 - d) bezpieczeństwo uczniów, ochrona przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją i patologią społeczną
- 3) działania opiekuńcze;
 - 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, i innych zajęć specjalistycznych;
 - 5) prowadzenie zajęć religii w szkole;
 - 6) pracę pedagogów szkolnych wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznych, współpracą z: Sądem Rodinnym, Policją, Strażą Miejską, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

§ 4

- 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów oraz chroni ich zdrowie i życie poprzez:
 - 1) organizowanie dyżurów nauczycieli przed lekcjami, po lekcjach oraz w czasie przerw międzylekcyjnych wg harmonogramu ustalonego przez Dyrektora Szkoły;
 - 2) zapewnienie opieki podczas pobytu ucznia w szkole: na zajęciach edukacyjnych, pozalekcyjnych i dodatkowych (nauczyciel prowadzący zajęcia jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Dyrektora lub Wicedyrektora Szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas tych zajęć);
 - 3) właściwą opiekę podczas realizacji różnych form dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych organizowanych poza szkołą.
 - 4) W uzasadnionych wypadkach Dyrektor Szkoły może wyznaczyć dodatkową osobę do sprawowania opieki.
 - 5) Odpowiedzialność za uczniów podczas wycieczek, wyjazdów i biwaków ponosi kierownik wraz z opiekunami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określają odrębne przepisy;

- 6) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych oraz innych zajęciach dydaktycznych;
- 7) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom klas I – VIII;
- 8) szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 9) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 10) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 11) zapewnienie uczniom warunków do spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
- 12) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 13) równomierne obciążenie zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi w poszczególnych dniach tygodnia;
- 14) nielączenie w kilkugodzinne bloki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
- 15) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 16) zapewnienie indywidualnej opieki nad uczniami ze strony higienistki lub pielęgniarki szkolnej;
- 17) zapewnienie ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz przejawami patologii społecznej poprzez:
 - a) oddziaływanie pedagoga specjalnego i psychologa;
 - b) udział w zajęciach profilaktycznych;
 - c) podejmowanie tych problemów na godzinach z wychowawcą;
 - d) kontrolę wyjść i wejść do Szkoły sprawowaną przez pracownika obsługi, który ma prawo do zatrzymania osób w uzasadnionych przypadkach;
- 18) zapewnienie opieki w świetlicy i czytelni dzieciom nieuczęszczającym na lekcje religii;
- 19) działania chroniące uczniów przed dostępem do treści publikowanych w Internecie, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju młodych ludzi;
- 20) organizację szkoleń lub innych form zdobycia wiedzy dla pracowników Szkoły na temat sposobu postępowania z uczniem przewlekle chorym lub

niepełnosprawnym;

- 21) substancje chemiczne i ich mieszaniny przechowywane są w odpowiednich pojemnikach zabezpieczających przed ich szkodliwym działaniem, opatrzonych etykietami zawierającymi nazwę substancji chemicznej lub mieszaniny tych substancji oraz informującymi o ich niebezpiecznym lub szkodliwym dla zdrowia działaniu;
- 22) substancje chemiczne niebezpieczne i mieszaniny niebezpieczne przechowywane są w zamkniętych pomieszczeniach specjalnie do tego przystosowanych.
- 23) Dyrektor Szkoły zapewnia udostępnienie kart charakterystyk substancji chemicznych niebezpiecznych i mieszanin niebezpiecznych, zgromadzonych w szkole lub placówce, osobom prowadzącym zajęcia z użyciem tych substancji i mieszanin.
- 24) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników oraz ochrony mienia w szkole funkcjonuje szczególny nadzór nad pomieszczeniami Szkoły a także terenem wokół Szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
- 25) Dyrektor Szkoły prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, z wyjątkiem wycieczek, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 5

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc dydaktyczną dla uczniów wykazujących trudności w nauce z w/w przyczyn;
 - 2) pomoc pedagogiczną, psychologiczną i logopedyczną udzielaną przez pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedę i instytucje współpracujące ze szkołą, świadczące specjalistyczne poradnictwo w formie ćwiczeń, porad, konsultacji indywidualnych, rodzinnych;
 - 3) zajęcia logopedyczne dla dzieci z problemami i trudnościami mowy;
 - 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 5) zapewnienie dożywiania w formie obiadów finansowanych przez MOPS;
 - 6) zorganizowanie pomocy materialnej i rzeczowej w miarę posiadanych środków.

§ 6

1. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia pomoc udzielaną przez: pedagoga specjalnego, psychologa szkolnego, logopedę oraz współpracę z pracownikami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznych. Pomoc ta realizowana jest w następujących formach:

- 1) kierowanie na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
- 2) wydawanie zaleceń o: odroczeniu lub przyspieszeniu realizacji obowiązku szkolnego, nauczaniu indywidualnym, zindywidualizowanej ścieżce edukacyjnej, rewalidacji, o nauczaniu trybem Szkoły specjalnej;
- 3) spotkania zespołów ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, zadaniowych.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7

1. Organami Szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców.
2. Mazowiecki Kurator Oświaty jest Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora z zakresu:
 - 1) realizacji obowiązku szkolnego i obowiązku nauki;
 - 2) posiadania przez nauczycieli wymaganych kwalifikacji do prowadzenia przydzielonych im zajęć;
 - 3) realizacji podstaw programowych i ramowych planów nauczania;
 - 4) przestrzegania zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 5) przestrzegania statutu Szkoły;

- 6) przestrzegania praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
- 7) zapewnienia uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,

3. Uprawniony pracownik wykonujący czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego ma prawo do:

- 1) wglądu do prowadzonej przez szkołę dokumentacji dotyczącej przebiegu nauczania, wychowania i opieki oraz organizacji pracy;
- 2) wglądu do dokumentacji osobowej;
- 3) udziału w posiedzeniach rady pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu dyrektora Szkoły;
- 4) wstępu w charakterze obserwatora na zajęcia dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i inne zajęcia organizowane w szkole;
- 5) przeprowadzania badań służących ocenie efektywności działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej Szkoły.

4. Gmina Miasta Radomia jest Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w zakresie:

- 1) prawidłowości dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę środkami z innych źródeł;
- 2) przestrzegania obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
- 3) przestrzegania przepisów dotyczących organizacji pracy Szkoły

5. W sprawach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych organ prowadzący szkołę może występować do Dyrektora oraz organu nadzorującego z wnioskami.

6. Do zadań i obowiązków Dyrektora należy podejmowanie niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej statutowej działalności

Szkoły zapewniającej każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy Szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

W szczególności:

- 1) kierowanie działalnością Szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, a także organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współpraca z higienistką lub pielęgniarką szkolną, rodzicami uczniów, lekarzem stomatologiem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły;
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności Szkoły;
- 11) wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 12) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

- 13) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły;
- 14) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 15) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 16) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie nauczania indywidualnego, takiego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
- 18) ustalanie wysokości i przyznawanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie Szkoły;
- 19) możliwość ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, a w nim dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 23) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 24) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 25) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły mających status pracowników samorządowych;
- 26) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom pracy Szkoły;
- 27) realizowanie zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów: sprawującego nadzór pedagogiczny i prowadzącego szkołę;
- 28) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

- 29) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 30) zapewnienie, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 31) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 32) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 33) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wnioski o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 34) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 35) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument;
- 36) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 37) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 38) w szkole może być utworzone stanowisko Wicedyrektora.

7. Dyrektor Szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez osobę uprawnioną wykonującą czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

§ 8

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania.
2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
3. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. Rada Pedagogiczna obraduje na zebraniach, które mogą być organizowane z inicjatywy:
 - 1) przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
 - 2) organu nadzoru pedagogicznego;
 - 3) organu prowadzącego szkołę;
 - 4) co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady. 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.
6. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. 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.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane elektronicznie w sposób ustalony w wymienionym regulaminie.
9. 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 realizacji eksperymentów pedagogicznych;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy Szkoły.
10. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 2) projekt planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora;
 - 3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
11. Rada Pedagogiczna ponadto:
- 1) przygotowuje projekt zmian statutu Szkoły i uchwała Statut;
 - 2) może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie nauczyciela ze stanowiska Dyrektora, a do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 3) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora;
 - 4) opiniuje i uzgadnia z Radą Rodziców Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
 - 5) wyraża opinię w sprawie działalności stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
12. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał stanowiących niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

§ 9

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu Szkoły: Samorząd Uczniowski.
2. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;

- 3) wykonywanie zadań zleconych przez Radę Pedagogiczną i Dyrektora Szkoły;
- 4) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.

3. Samorząd Uczniowski może przedstawić Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy Szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 4) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
- 5) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 6) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.

4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin Samorządu Uczniowskiego.

5. Na wniosek Dyrektora Szkoły Samorząd Uczniowski ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeżeli jest ono niezgodne z prawem lub celami wychowawczymi Szkoły.

6. Szkoła wspiera działania podejmowane w organizuje i wspiera działalność wolontariacką uczniów przez cały rok szkolny, w szczególności poprzez:
 - 1) Informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
 - 2) Udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
 - 3) Wyznaczanie przez Dyrektora nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
 - 4) Udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.
7. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu może regulować odrębny regulamin.

§ 10

1. Rada Rodziców jest społecznym organem Szkoły i stanowi reprezentację rodziców uczniów.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych.
3. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły, a także wnioskowanie do organów Szkoły w tym zakresie, a w szczególności:
 - 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań Szkoły;
 - 2) współpraca ze środowiskiem Szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
 - 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności Szkoły, a także ustalenia zasad użytkowania tych funduszy;
 - 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami Szkoły prawa do znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie;
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) występowanie do organów Szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły, jeżeli taki zostanie zalecony przez organ nadzoru pedagogicznego;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
 - 6) wyrażenie opinii w sprawie działalności stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.

§ 11

1. Organy Szkoły współpracują ze sobą przy podejmowaniu ważniejszych decyzji dotyczących działalności Szkoły poprzez:
 - 1) możliwość uczestnictwa swych przedstawicieli w zebraniach plenarnych;
 - 2) opiniowanie projektowanych niektórych uchwał i dokumentów
 - 3) informowanie o podjętych działaniach poprzez Dyrektora Szkoły.
2. Każdy z organów Szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem Szkoły.
3. Organy Szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.
4. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami Szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Sytuacje konfliktowe między organami rozwiązywane są polubownie w drodze mediacji. Mediatorem jest osoba powołana przez Dyrektora Szkoły lub sam Dyrektor.
6. Sytuacje konfliktowe pomiędzy organami Szkoły mogą być rozwiązywane wewnątrz Szkoły według następującego trybu:
 - 1) konsultacje oraz udział we wspólnych posiedzeniach organów Szkoły;
 - 2) powoływanie wspólnych zespołów opracowujących projekty rozwiązań spornych kwestii;
 - 3) odwoływanie się do Dyrektora;
7. W razie braku możliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły dyrektor powiadamia organ prowadzący i organ nadzorujący w celu podjęcia ostatecznych decyzji kończących spór.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 12

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - b) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - c) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - d) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - e) zajęcia w ramach zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
2. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są także zajęcia:
 - 1) nauki religii, etyki.
 - 2) umożliwiające uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej przez prowadzenie:
 - a) nauki języka mniejszości narodowej lub etnicznej oraz języka regionalnego;
 - b) nauki własnej historii i kultury;
 - 3) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) koła zainteresowań.
3. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 1 i 2 zajęcia edukacyjne.

§ 13

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w czasie trwania danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania. Dzieci z obwodu przyjmowane są do Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców, a spoza obwodu w przypadku wolnych miejsc decyzje podejmuje dyrektor.
2. Liczbę uczniów w oddziale reguluje arkusz organizacji Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami. Liczba uczniów w oddziałach I - III wynosi nie więcej niż 25, a w oddziałach IV - VIII nie więcej niż 30.
3. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III Szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostaje przyjęty uczeń zamieszkały w obwodzie tej Szkoły, Dyrektor Szkoły może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 3, nie więcej jednak niż o 2, albo
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy. 3a. Jeżeli w przypadku o którym mowa w ust. 4 liczba uczniów zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor Szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
4. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
5. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na spektrum autyzmu, lub niepełnosprawności sprzężone Dyrektor Szkoły zatrudnia dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
6. W szkole, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż

wymienione w ust. 9 niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):

- 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;

§ 14

1. W klasach IV-VIII Szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy na:
 - 1) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zajęć informatycznych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów.
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, przy podziale na grupy należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego;
 - 3) obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów – w zależności od realizowanej formy zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego.
3. 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.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone szkolnym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Pracownicy świetlicy realizują swoje obowiązki w oparciu o zasadę przemienności pracy.

§15

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora Szkoły po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie ustawowym.
2. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala Dyrektor Szkoły, na podstawie przepisów ochrony zdrowia i higieny pracy.
3. W szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze odbywają się zgodnie z kalendarzem roku szkolnego ogłoszonym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w danym roku szkolnym podzielone są na dwa okresy. Pierwszy okres kończy się nie później niż 31 stycznia.
5. W sytuacji zagrożenia, sytuacji kryzysowej, zwłaszcza w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty dyrektor Szkoły odpowiada za organizację i realizację zadań Szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań.
6. Dyrektor organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (nauczanie zdalne), w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 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 określone wyżej – w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane będą z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalnych, zintegrowanych platform edukacyjnych udostępnionych i rekomendowanych przez MEN,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) platform edukacyjnych oraz innych materiałów wskazanych przez nauczyciela, w tym: podręczników, kart pracy, zeszytów oraz zeszytów ćwiczeń.
8. Komunikacja nauczyciel – uczeń lub nauczyciel - rodzic odbywać się będzie:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej Szkoły,
 - 2) drogą telefoniczną,
 - 3) drogą mailową (Office 365),
 - 4) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji – Teams.
9. Nauczanie zdalne odbywać się powinno zgodnie z dostosowanym planem lekcji.
10. Nauczyciele realizują podstawę programową wg planów nauczania, z możliwością ich modyfikacji niezbędną do przyjętych metod i form pracy nauki na odległość.
11. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Office 365, przesyłają pocztą elektroniczną lub poprzez komunikatory materiały, z którymi uczniowie są zobowiązani się zapoznać i w oparciu o które wykonać zadane polecenia.
12. Nauczyciele określają termin zapoznania się przez uczniów z wysyłanymi materiałami oraz wykonania zadań.
13. Uczniowie są zobowiązani do odsyłania prac wskazanych przez nauczyciela poprzez dziennik elektroniczny lub w inny sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, dotrzymując ustalonego przez nauczyciela terminu.
14. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych sprawdzenie osiągnięć uczniów może odbywać się w formie:
- 1) ustnej (np. połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach);
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i w czasie ustalonym przez nauczyciela. Wykonane przez

uczniów prace są przesyłane w wyznaczonej przez nauczyciela formie i w czasie, zgodnie z podanymi zasadami odsyłania tych prac);

3) zajęć praktycznych (np. wykonywanie ćwiczeń).

15. W związku z zawieszeniem zajęć w szkole i organizacją nauczania zdalnego nauczyciele na bieżąco monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce, oceniając:

- 1) aktywność uczniów podczas zajęć;
- 2) wiedzę zdobytą przez uczniów podczas zajęć;
- 3) umiejętności zdobyte przez uczniów podczas zajęć.
- 4) Monitorowanie postępów ucznia, informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

1. Ocenianie odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym systemem oceniania.
2. Tryb oceniania i skala ocen został szczegółowo opisany w Rozdziale VIII Statutu Szkoły.
3. W ramach wykorzystywanych w szkole platform (m.in. dziennik elektroniczny, Office 365 z aplikacją Microsoft Teams) nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu.
4. Ze względów bezpieczeństwa nauczyciele i uczniowie nie mogą udostępniać danych dostępowych do wykorzystywanych platform innym osobom.
5. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (np. komputer, tablet, smartfon) a także dostępność tego typu urządzeń w domu ucznia oraz jego sytuację rodzinną.
6. Uczniom nie wolno nagrywać i upowszechniać zajęć prowadzonych zdalnie, w tym wizerunku i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i innych uczniów.
7. Uczniom nie wolno wykonywać screenów ekranu podczas trwania lekcji zdalnej bez zgody nauczyciela.
8. Uczniom nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać je jako swoje (plagiat).
9. W trakcie zdalnego nauczania realizowanego za pośrednictwem aplikacji

Microsoft Teams uczniowie są przygotowani do zdalnie prowadzonych zajęć dydaktycznych, posiadają sprawne urządzenia techniczne do uczestniczenia w zajęciach, w tym głośniki, mikrofony i kamery.

10. Uczniowie w trakcie zdalnego nauczania realizowanego za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams są zobowiązani do włączenia kamery i mikrofonu na prośbę nauczyciela np. sprawdzenia obecności na zajęciach, podczas odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.
11. Uczniowie w trakcie zdalnego nauczania powinni być przygotowani do udzielenia odpowiedzi nauczycielowi poprzez mikrofon, włączoną kamerę lub czat
12. Do udziału w zajęciach zdalnego nauczania poprzez platformę edukacyjną Office 365 z aplikacją Microsoft Teams w czasie rzeczywistym zobowiązani są wszyscy uczniowie.
13. Każdy nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową podczas zdalnego nauczania, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym, potwierdzając tym samym realizację zajęć.
14. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i odnotować ją w dzienniku elektronicznym, tj. potwierdzić uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność, nieobecność lub spóźnienie ucznia.
16. Monitorowanie postępów ucznia, informowanie uczniów i rodziców o postępach w nauce oraz uzyskanych ocenach odbywa się za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
17. Ocenianie odbywa się zgodnie z Wewnątrzszkolnym systemie oceniania.
18. Tryb oceniania i skala ocen został szczegółowo opisany w Rozdziale VIII Statutu Szkoły.
19. W ramach wykorzystywanych w szkole platform (m.in. dziennik elektroniczny, Office365 z aplikacją Microsoft Teams) nauczyciele i uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu.
20. Ze względów bezpieczeństwa nauczyciele i uczniowie nie mogą udostępniać danych dostępowych do wykorzystywanych platform innym osobom.
21. Podczas organizacji kształcenia na odległość Dyrektor Szkoły uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (np. komputer, tablet, smartfon) a także

- dostępność tego typu urządzeń w domu ucznia oraz jego sytuację rodzinną.
22. Uczniom nie wolno nagrywać i upowszechniać zajęć prowadzonych zdalnie, w tym wizerunku i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i innych uczniów.
 23. Uczniom nie wolno wykonywać screenów ekranu podczas trwania lekcji zdalnej bez zgody nauczyciela.
 24. Uczniom nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiać je jako swoje (plagiat).
 25. W trakcie zdalnego nauczania realizowanego za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams uczniowie są przygotowani do zdalnie prowadzonych zajęć dydaktycznych, posiadają sprawne urządzenia techniczne do uczestniczenia w zajęciach, w tym głośniki, mikrofony i kamery.
 26. Uczniowie w trakcie zdalnego nauczania realizowanego za pośrednictwem aplikacji Microsoft Teams są zobowiązani do włączenia kamery i mikrofonu na prośbę nauczyciela np. sprawdzenia obecności na zajęciach, podczas odpowiedzi ustnych i prac pisemnych.
 27. Uczniowie w trakcie zdalnego nauczania powinni być przygotowani do udzielenia odpowiedzi nauczycielowi poprzez mikrofon, włączoną kamerę lub czat
 28. Do udziału w zajęciach zdalnego nauczania poprzez platformę edukacyjną Office 365 z aplikacją Microsoft Teams w czasie rzeczywistym zobowiązani są wszyscy uczniowie.
 29. Każdy nauczyciel, realizując plan lekcji i podstawę programową podczas zdalnego nauczania, wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym, potwierdzając tym samym realizację zajęć.
 30. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić obecność uczniów na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i odnotować ją w dzienniku elektronicznym, tj. potwierdzić uczestnictwo uczniów w zajęciach, odnotowując obecność, nieobecność lub spóźnienie ucznia.
 31. Sprawdzenie obecności uczniów na zajęciach realizowanych poprzez aplikację Microsoft Teams może odbyć się w następujący sposób:
 - 1) słowne potwierdzenie obecności przez ucznia podczas odczytywania listy klasy, podczas którego nauczyciel może poprosić ucznia o włączenie kamery;
 - 2) w sytuacji problemów technicznych, związanych np. z mikrofonem lub kamerą, potwierdzenie pisemne w funkcji czatu w aplikacji Microsoft Teams;
 - 3) pobranie przez nauczyciela list obecności uczniów po przeprowadzonych zajęciach.
 32. W sytuacjach szczególnych związanych z niemożnością zastosowania aplikacji Microsoft Teams o obecności ucznia podczas zajęć decyduje także potwierdzenie odebrania przesłanych

przez nauczyciela zadań poprzez dziennik elektroniczny. Potwierdzenie powinno nastąpić w trakcie trwania danej lekcji zdalnej.

33. W czasie trwania lekcji zdalnej nauczyciel ma prawo ponownie sprawdzić frekwencję lub poprosić ucznia o włączenie kamery internetowej dla upewnienia się, że uczeń aktywnie uczestniczy w lekcji.
34. Uczniom, którzy na prośbę nauczyciela nie potwierdzą obecności lub nie wykazują aktywności na zajęciach np. poprzez brak realizacji zadań, nauczyciel może ustalić status frekwencji na „nieobecny”.
35. Obecność uczniów jest monitorowana w celu motywowania do bieżącego uczestniczenia w obowiązkowych zajęciach i systematycznej realizacji zadań w ramach zdalnego nauczania.
36. Usprawiedliwienia nieobecności uczniów na zajęciach nauczania zdalnego lub informacje dotyczące braku możliwości uczestniczenia w zajęciach zdalnych, lub ewentualnego odbioru zadań przesyłane są do nauczycieli uczących lub wychowawców klas przez rodziców uczniów przy wykorzystaniu ich indywidualnych kont dziennika elektronicznego.
37. Nieobecność uczniów na zajęciach może być usprawiedliwiona nie tylko z powodu niezdolności do nauki – choroby, spraw rodzinnych, ale także potwierdzonych problemów technicznych, braku możliwości łączenia zdalnego.
38. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy, że materiały przez niego przesyłane przez dłuższy czas nie są odbierane przez ucznia, zgłasza ten fakt wychowawcy klasy. Wychowawca stara się wyjaśnić zaistniałą sytuację.
39. Sposób i termin usprawiedliwiania nieobecności uczniów na zajęciach określa Rozdział V Statutu
40. Podczas planowania zajęć nauczyciele zobowiązani są do realizowania treści z podstawy programowej. Planując jednostkę lekcyjną powinni uwzględnić przepisy BHP oraz potrzeby i ograniczenia psychofizyczne uczniów, w tym skierowanych do kształcenia specjalnego.
41. Jeżeli uczeń nie będzie mógł uczestniczyć w zajęciach zdalnych w domu z uwagi na niepełnosprawność, wówczas na wniosek rodziców/prawnych opiekunów zajęcia mogą być zorganizowane w trybie stacjonarnym lub zdalnym w szkole.

§ 16

1. Zajęcia z religii organizowane są w szkole na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Religia w szkole jest organizowana na życzenie rodziców. Rodzice wyrażają je w formie oświadczenia pisemnego. Nie jest ono ponawiane w następnych latach nauki, może być jednak zmienione, również w formie pisemnej. Uczniom, których rodzice wyrażają takie życzenie szkoła organizuje lekcje etyki.
3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub na pisemną prośbę rodzica zwolnieni do domu.
4. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy zatwierdzone przez władze kościelne.
5. Nauczyciela religii zatrudnia Dyrektor Szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów - w przypadku innych wyznań.
6. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
7. Nauka religii odbywa się w wymiarze jednej godziny lekcyjnej tygodniowo.
8. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym i nie jest wliczana do średniej ocen.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Ocena z religii jest wystawiana wg Wewnątrzszkolnych Zasad Oceniania przyjętego przez szkołę.
11. Uczniowie uczęszczający na zajęcia religii uczestniczą w rekolekcjach wg trybu ustalonego przez Dyrektora Szkoły z Parafią.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczycielem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi Dyrektor Szkoły.
13. Jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania lub wyznań zgłosi się mniej niż siedmiu uczniów, organ prowadzący szkołę w porozumieniu z rodzicami oraz właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.

§ 17

1. Dla wszystkich uczniów od klasy IV do VIII organizowane są zajęcia edukacyjne – edukacja zdrowotna oraz edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne.
2. Edukacja zdrowotna podlega klasyfikacji, oceny są wliczane do średniej ocen i mają wpływ na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.
3. Edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne są zajęciami nieobowiązkowymi.
4. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach edukacja zdrowotna- zdrowie seksualne, jeżeli jego rodzice/opiekunowie prawni zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

§ 18

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, a w klasach VII – VIII szkoła organizuje w ramach doradztwa zawodowego zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
2. Osobami odpowiedzialnymi za działania z zakresu doradztwa zawodowego są: koordynator Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego, wychowawcy, nauczyciele przedmiotów, pedagog szkolny, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciel doradztwa zawodowego.
3. Doradztwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
 - 1) pomoc w wyborze Szkoły ponadpodstawowej;
 - 2) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
 - 3) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem Szkoły;
 - 4) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
 - 5) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
 - 6) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§ 19

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
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, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor Szkoły.
 4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
 5. Do zadań nauczycieli, wychowawców i specjalistów w szkole w zakresie Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej należy w szczególności:
 - 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 życiu Szkoły;
 - 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 w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana na wniosek, rodziców ucznia, Dyrektora Szkoły, nauczyciela, pedagoga, logopedy, psychologa, pielęgniarki lub higienistki szkolnej, poradni, asystenta edukacji romskiej, asystenta nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest nieodpłatne i dobrowolne.
8. Objęcie ucznia zajęciami w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej wymaga zgody rodziców.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor Szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.
11. 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) klas terapeutycznych:
 - a. nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z uwzględnieniem konieczności dostosowania metod i form realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - b. oddziały klas terapeutycznych organizowane są z początkiem roku szkolnego w przypadku zaistnienia w szkole takiej potrzeby;
 - c. liczba uczniów w oddziale klasy nie może przekroczyć 15 osób;
 - d. objęcie ucznia nauką w oddziale klasy terapeutycznej wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:

- a. dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - b. prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - c. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się:
- a. organizuje się je dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - b. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 10 osób;
- 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
- a. dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego;
 - b. liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 5) korekcyjno-kompensacyjnych - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
- 6) logopedycznych - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
- 7) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 8) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły - liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
- 9) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a. obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem;
 - b. organizowana jest dla dzieci, które mogą uczęszczać do Szkoły, ale ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego i wymagają dostosowania organizacji oraz procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - c. objęcie dziecka zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - d. uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form

ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia;

e. zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:

- uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- uczniów objętych indywidualnym nauczaniem;

11) innych zajęć specjalistycznych

12) porad i konsultacji;

13) warsztatów.

12. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć rozwijających umiejętności uczenia się, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć specjalistycznych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor decyduje o prowadzeniu zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć.

13. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego, który ma wskazanie PPP do realizacji takich zajęć, szkoła organizuje zajęcia rewalidacji;

1) dokumentem, w którym potwierdzamy zaplanowanie zajęć

rewalidacyjnych, jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET);

2) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla Ucznia wynosi 2 godziny;

3) zajęcia mają charakter pracy indywidualnej lub grupowej i trwają 60 minut;

14. Dyrektor powołuje zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z oddzielnymi przepisami;

1) w skład zespołu wchodzi: wychowawca, nauczyciele uczący danego ucznia, psycholog, pedagog specjalny oraz specjaliści prowadzący z nim zajęcia.

2) przewodniczącym zespołu jest wychowawca lub inna osoba powołana przez Dyrektora

3) zespół nauczycieli i specjalistów prowadzący zajęcia z uczniem

posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, ma obowiązek opracowania indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego;

15. Dyrektor może powołać zespoły ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego;

§ 20

Organizacja indywidualnego nauczania.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci i młodzież, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
4. Dyrektor Szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
5. Zajęcia prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności:
 - 1) w domu rodzinnym,
 - 2) placówkach, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka,
 - 3) w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju Szkoły, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
7. Dyrektor Szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są

- organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
8. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do Szkoły, dyrektor zawiesza organizację zajęć na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
 9. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do Szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia o tym poradnię i organ prowadzący szkołę.
 10. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje indywidualne nauczanie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami (nauczanie zdalne).
 11. W przypadku organizacji nauczania indywidualnego w trybie zdalnym obowiązują procedury obowiązujące nauczania prowadzonego w tej formie, które są zawarte w niniejszym Statucie.

§ 21

Organizacja indywidualnego toku nauczania, programu nauczania oraz nauczania domowego.

1. Indywidualny tok lub program nauczania są realizowane jako wsparcie ucznia szczególnie uzdolnionego.
2. Kształcenie na podstawie indywidualnego programu odbywa się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Program opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia, które mają być realizowane na podstawie indywidualnego programu.
 - 1) nauczyciel może także zaakceptować indywidualny program nauki opracowany poza macierzystą szkołą;
 - 2) indywidualny program nauki nie może obniżać wymagań edukacyjnych, które wynikają ze szkolnego zestawu programów nauczania;

- 3) indywidualny program może być przygotowany z udziałem nauczyciela prowadzącego zajęcia w szkole wyższego stopnia, nauczyciela doradcy metodycznego, psychologa, pedagoga szkolnego, jak również samego zainteresowanego ucznia.
4. Indywidualny tok nauki może odbywać się według programu nauczania, który jest obowiązujący w danej szkole lub indywidualnego programu nauki przygotowanego dla danego ucznia – obydwie formy kształcenia mogą być realizowane łącznie lub oddzielnie.
5. Realizacja indywidualnego toku nauki polega na kształceniu się ucznia według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć, które przewidziane są w tygodniowym rozkładzie zajęć.
6. Możliwe jest realizowanie przez ucznia w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu jednej, dwóch, lub większej ilości klas, a także klasyfikowanie i promowanie takiego ucznia w trakcie trwania całego roku szkolnego.
7. Uczeń, który realizuje indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Uczeń może kształcić się na podstawie indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki, jeżeli uzyska zezwolenie Dyrektora Szkoły, który powinien zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej. Zezwolenie to wydawane jest na wniosek:
 - 1) rodziców, wychowawcy klasy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, których dotyczy wniosek, za zgodą rodziców oraz pełnoletniego ucznia. Udzielając zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor Szkoły wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna, określając jego obowiązki;
 - 2) wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 8.1 przekazuje wniosek Dyrektorowi Szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia;

- 4) do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
9. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas określony.
10. W przypadku wniosku o indywidualny tok nauki przewidującego realizowanie w ciągu jednego roku programu nauczania więcej niż dwóch klas, wymagane jest również uzyskanie pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
11. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii Rady Pedagogicznej lub Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu Szkoły w skróconym czasie.
12. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej na egzaminie klasyfikacyjnym;
 - 2) złożenia przez rodziców ucznia oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
13. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.
15. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
16. Zezwolenie to może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
 - 1) szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
 - 2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- a. opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - b. oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
 - c. zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
17. Przepisów ust. 15 i 16 nie stosuje się w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
18. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem Szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z art. 44l ustawy o systemie oświaty i przepisami wydanymi na podstawie art. 44zb ustawy o systemie oświaty.
19. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami rozdziału 3a ustawy o systemie oświaty.
20. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia Szkoły, której Dyrektor wydał zezwolenie, o którym mowa w ust. 15, obejmującego:
- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach dodatkowych;
 - 2) zapewnienie dostępu do:
 - a. podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b. pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach Szkoły – w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
 - 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

21. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 15, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

BIBLIOTEKA SZKOLNA

§ 22

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych Szkoły, wspierającą proces kształcenia i samokształcenia uczniów oraz rozwijanie ich zainteresowań czytelniczych, informacyjnych i kulturalnych. Zadania biblioteki realizuje nauczyciel bibliotekarz w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz czynności związanych z organizacją i prowadzeniem biblioteki.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy Szkoły oraz rodzice uczniów, na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej.

3. Organizacja biblioteki szkolnej uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

- 1) gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym - odpowiednio do potrzeb Szkoły - działań w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
- 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru, z uwzględnieniem przepisów dotyczących zasad ewidencji materiałów bibliotecznych.

4. Nauczyciel bibliotekarz realizuje zadania dydaktyczne, wychowawcze, opiekuńcze i organizacyjno-biblioteczne. Do jego zadań należy w szczególności:

- 1) udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz udzielanie informacji bibliotecznej, bibliograficznej i czytelniczej;
- 2) prowadzenie działalności dydaktycznej i pedagogicznej związanej z funkcjonowaniem biblioteki szkolnej, w szczególności poprzez prowadzenie zajęć bibliotecznych, czytelniczych, informacyjnych lub innych zajęć wspierających rozwijanie kompetencji czytelniczych, informacyjnych i samokształceniowych uczniów - odpowiednio do potrzeb i organizacji pracy Szkoły;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów, wspieranie ich w doborze literatury, korzystaniu ze źródeł informacji oraz samodzielnym uczeniu się;
- 4) podejmowanie i współorganizowanie działań promujących czytelnictwo oraz przedsięwzięć edukacyjnych i kulturalnych związanych z działalnością biblioteki;
- 5) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, przechowywanie, udostępnianie i selekcja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz potrzebami Szkoły;
- 6) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki oraz dokumentacji i ewidencji zbiorów w formie właściwej dla przyjętego w Szkole sposobu ewidencjonowania;
- 7) przedstawianie Dyrektorowi Szkoły potrzeb biblioteki oraz propozycji dotyczących zakupu materiałów bibliotecznych i wyposażenia;
- 8) sporządzanie informacji i sprawozdań z działalności biblioteki, w tym przedstawianie danych i informacji dotyczących czytelnictwa;
- 9) udział w inwentaryzacji zbiorów na zasadach określonych w obowiązujących przepisach oraz procedurach przyjętych w Szkole;
- 10) współpraca z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami w zakresie określonym w Statucie;
- 11) dbałość o właściwą organizację, przechowywanie i zabezpieczenie zbiorów w zakresie powierzonych obowiązków oraz zgłaszanie Dyrektorowi stwierdzonych braków, uszkodzeń lub zagrożeń dla zbiorów.

5 Biblioteka współpracuje:

- 1) z uczniami - w zakresie rozwijania zainteresowań i potrzeb czytelniczych oraz informacyjnych, korzystania ze zbiorów, kształtowania nawyku czytania i uczenia się oraz udziału w działaniach bibliotecznych;
- 2) z nauczycielami - w zakresie wspierania realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, doboru i udostępniania materiałów oraz organizowania działań rozwijających zainteresowania uczniów i promujących czytelnictwo;

3) z rodzicami - w zakresie informowania o zasadach korzystania z biblioteki, wspierania rozwoju zainteresowań czytelniczych uczniów oraz spraw dotyczących materiałów bibliotecznych powierzonych uczniom;

4) z innymi bibliotekami - w zakresie wymiany informacji i doświadczeń oraz organizowania lub współorganizowania przedsięwzięć czytelniczych, edukacyjnych i kulturalnych.

6. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem organizacji pracy Szkoły.

7. Szczegółowe zasady organizacji pracy biblioteki i korzystania z jej zbiorów określa Regulamin Biblioteki Szkolnej.

8. Szczegółowe zasady udostępniania uczniom podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, w tym zasady ich wydawania, zwrotu oraz postępowania w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia, określa odrębny regulamin ustalony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

9. Biblioteka prowadzi ewidencję zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz przyjętym w Szkole sposobem ewidencjonowania materiałów bibliotecznych. Ewidencja i dokumentacja biblioteczna mogą być prowadzone z wykorzystaniem systemu elektronicznego oraz dokumentacji papierowej, odpowiednio do sposobu ewidencjonowania danego zbioru lub egzemplarza.

10. Nadzór nad działalnością biblioteki sprawuje Dyrektor Szkoły, który zapewnia warunki organizacyjne niezbędne do jej funkcjonowania, w tym odpowiednie pomieszczenie, wyposażenie oraz warunki zabezpieczenia zbiorów, a także zarządza przeprowadzenie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 23

1. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich dzieci, które muszą przebywać w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do Szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi

opieki w szkole.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców lub opiekunów. Szczegółowe warunki przyjmowania dzieci zawarte są w Regulaminie Świetlicy.
3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
4. Czas pracy świetlicy trwa od godziny 6.30 do 16.30.
5. 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.
6. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem specjalnym i psychologiem otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z rodzicami uczniów.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje Dyrektor lub zastępca Dyrektora Szkoły.
9. Zajęcia świetlicowe organizowane są także w formie dyżurów nauczycieli zatrudnionych w szkole w czasie dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, będących dniami pracy Szkoły.
10. Wychowawcy świetlicy odpowiadają za:
 - 1) całokształt pracy wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczej w świetlicy;
 - 2) wyposażenie świetlicy;
 - 3) opracowanie ramowego planu dnia, tygodnia oraz rocznego planu pracy;
 - 4) opracowanie planu godzin pracy nauczycieli;
 - 5) opracowanie zakresu czynności pracowników świetlicy;
 - 6) aktualny wystrój pomieszczeń świetlicy;
11. Wychowawcy świetlicy współpracują z pedagogiem specjalnym, psychologiem i wychowawcami klas, rodzicami uczniów.
12. Dokumentacja świetlicy to:
 - 1) dzienniki zajęć;
 - 2) karty zgłoszeń dzieci;
 - 3) regulamin świetlicy.

STOŁÓWKA SZKOLNA

§ 24

1. Szkoła prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę;
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
4. Dyrektor może zwolnić ucznia z opłat za korzystanie ze stołówki szkolnej po zasięgnięciu opinii szkolnej Komisji ds. przyznawania bezpłatnego dożywiania.

§ 25

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:
 - 1) sale lekcyjne
 - 2) sekretariat,
 - 3) gabinet dyrektora/wicedyrektora,
 - 4) gabinet pedagoga/psychologa,
 - 5) gabinet logopedy,
 - 6) pokój nauczycielski,
 - 7) świetlicę,
 - 8) bibliotekę,
 - 9) salę komputerową,
 - 10) sale gimnastyczne,
 - 11) gabinet pielęgniarki szkolnej,
 - 12) archiwum,
 - 13) księgowość
 - 14) stołówkę szkolną.

2. Zasady korzystania z pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia Szkoły określają wewnętrzne regulaminy.
3. Każdy uczeń ma prawo korzystania ze sprzętu i urządzeń w salach lekcyjnych i gabinetach specjalistów zgodnie z regulaminami.

ROZDZIAŁ V

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

§ 26

1. Wicedyrektor przyjmuje na siebie część zadań Dyrektora.
2. Wypełnia czynności kierownicze w imieniu Dyrektora, działają w ramach udzielonego mu uprawnienia.
3. Pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku jego nieobecności.
4. Organizuje i nadzoruje pracę dydaktyczno-wychowawczą.
5. Wykonuje inne prace zlecone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe, klasowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
3. Cele i zadania zespołów przedmiotowych/klasowych obejmują:
 - 1) ustalenie szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników, modyfikowanie ich w miarę potrzeb;
 - 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programu nauczania;
 - 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 6) wyrażanie opinii w sprawie eksperymentów pedagogicznych;
 - 7) organizowanie spotkań dotyczących bieżących problemów dydaktyczno-

wychowawczych z udziałem pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy.

§ 28

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły.

§ 29

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze nie może przekroczyć 40 godzin na tydzień i jest realizowany w ramach 5 dniowego tygodnia pracy.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami Szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, w czasie zajęć szkolnych w szkole i poza nią, przestrzegania przepisów BHP (gdy występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka należy niezwłocznie powiadomić rodziców i Dyrektora Szkoły, wezwać karetkę pogotowia, oraz pozostać z poszkodowanym do momentu przybycia służb medycznych lub odebrania ucznia przez rodziców);
 - 2) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego (tj. zapoznanie uczniów

- i ich rodziców z zakresem wymagań z poszczególnych przedmiotów,
metodami nauczania, obowiązującymi kryteriami ocen z przedmiotów
- 3) systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy, egzekwowania i przestrzegania regulaminów, uczestniczenia w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez zakład pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych Szkoły;
 - 5) stosowania zasad oceniania z przyjętymi przez szkołę kryteriami oraz bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów a także do sprawiedliwego traktowania;
 - 6) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 7) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) kształtowania u uczniów pożądanych postaw społecznych i odpowiedzialności za własne czyny;
 - 9) kształcenia i wychowywania uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
 - 10) dbania o poprawność językową uczniów i własną;
 - 11) przygotowania się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 12) dążenia do pełni własnego rozwoju osobistego, zapoznania się z aktualnym stanem prawnym w oświacie, doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 13) wzbogacania warsztatu pracy, stosowania nowatorskich metod i form pracy.
 - 14) rzetelnego, terminowego i systematycznego prowadzenia wymaganej dokumentacji procesu dydaktycznego i opiekuńczo- wychowawczego, opracowanie planów własnej pracy.
 - 15) rzetelnego pełnienia dyżurów przed lekcjami, po lekcjach i podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z planem dyżurów;
 - 16) sprawdzania na początku każdych zajęć edukacyjnych obecności uczniów i odnotowywanie ich w dzienniku;
 - 17) indywidualizacji nauczania w pracy z uczniem zdolnym i mającym trudności w nauce, dostosowania wymagań do indywidualnych możliwości

ucznia, realizacji indywidualnych zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 18) udostępniania prac pisemnych uczniów na ich prośbę lub ich rodziców,
 - 19) na umotywowany ustny lub pisemny wniosek rodzica, Wicedyrektora Szkoły lub Dyrektora, ustne lub pisemne uzasadnienie ustalonej oceny;
 - 20) aktywnego udziału w pracach Rady Pedagogicznej, zespołów przedmiotowych i wychowawczych;
 - 21) zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych lub ze świetlicy do domu na pisemną prośbę rodzica umieszczoną w dzienniku elektronicznym;
 - 22) w szczególnie wyjątkowej sytuacji zwolnienia ucznia może dokonać rodzic telefonicznie, upoważniając inną o dorosłą osobę do odbioru dziecka; po rozmowie telefonicznej z rodzicem należy sporządzić notatkę o jej przebiegu, zapisać, kto odebrał dziecko, imię i nazwisko oraz numer dowodu osobistego;
 - 23) wezwania policji i poinformowania Dyrektora Szkoły w przypadku, jeśli po dziecko zjawia się rodzic lub opiekun, pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających;
 - 24) przekazania pod opiekę policji ucznia nieodebranego ze świetlicy w godzinach jej pracy w przypadku braku kontaktu z jego rodzicami;
 - 25) wykonywania innych zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły obowiązkowych i nadobowiązkowych;
 - 26) wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięci przemocą w rodzinie.
 - 27) zagwarantowania podczas rozmowy z uczniem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie swobody wypowiedzi i poszanowanie godności oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa.
 - 28) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny, zgłaszanie usterek do sekretariatu
3. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) wyboru metod pracy, form organizacyjnych, podręczników, programów nauczania i środków dydaktycznych w zakresie nauczanego przedmiotu;
 - 2) doboru treści programowych w przypadku prowadzenia koła zainteresowań lub

innych zajęć pozalekcyjnych;

- 3) ustalania ocen bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
- 4) współdecydowania o ocenie zachowania ucznia;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) czynnego uczestniczenia w opiniowaniu spraw dotyczących pracy Szkoły;
- 7) korzystania z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach ustalonych w ustawie z dnia 06 czerwca 1997 roku.

§ 30

1. Nauczyciel odpowiada służbowo przed Dyrektorem Szkoły, organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz ewentualnie cywilnie lub karnie za:
 - 1) poziom wyników dydaktyczno-wychowawczych w obrębie realizowanych zajęć edukacyjnych;
 - 2) stan warsztatu pracy, sprzętów i urządzeń oraz przydzielonych mu środków dydaktycznych;
 - 3) skutki braku nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wyjazdów, wycieczek, dyżurów na przerwach;
 - 4) zniszczenie lub stratę powierzonych mu elementów majątku szkolnego wynikające z nieporządku, braku nadzoru lub zabezpieczenia;
 - 5) uchybienia przeciwko porządkowi pracy;
 - 6) uchybienia godności zawodu nauczyciela;
 - 7) niewypełnienie powierzonych mu obowiązków.
2. Nauczyciel zobowiązany do nadzoru nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych i nieobowiązkowych, dyżurów, wycieczek, dyskotek, wyjść poza szkołę itd. ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez uczniów pozostających pod jego opieką, jeśli nadzór był sprawowany wadliwie.
3. Bezpośredni nadzór nad pracą nauczycieli sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.

§ 31

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca,

w miarę możliwości, powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) diagnoza potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki;
 - 3) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, stymulowania ich rozwoju psychofizycznego i pozytywnych cech charakteru;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 5) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad BHP w szkole i poza nią;
 - 6) diagnozowanie i koordynacja procesu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zapoznavanie rodziców uczniów z zasadami zawartymi w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego, kryteriami wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, Statutem Szkoły, Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły, wynikami i analizą diagnozy oraz wynikami i analizą egzaminów ósmoklasisty.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
 - 3) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);

- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów (spotkania klasowe, indywidualne rozmowy) w celu:
 - a. poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo- wychowawczych ich dzieci;
 - b. współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych;
 - c. włączenia rodziców w sprawy życia klasy i Szkoły;
 - d. pedagogizacji rodziców;
 - 6) współpracuje z pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie Szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
 - 7) informuje na bieżąco pedagoga, psychologa o nieobecnościach nieusprawiedliwionych ucznia;
 - 8) organizuje spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu (z wcześniejszym powiadomieniem Dyrektora Szkoły o terminie i celu spotkania). Nauczyciel nie może zwołać zebrania z rodzicami bez powiadomienia o tym Dyrektora Szkoły;
 - 9) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wychowawca powiadamia rodziców na piśmie o przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych i rocznej nagannej ocenie zachowania. Rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem przyjęcie powyższej informacji Informacja ta może być również przekazana poprzez wysłanie stosownej wiadomości za pomocą modułu „wiadomości” w dzienniku elektronicznym Librus. Odczytanie wiadomości przez rodzica jest równoznaczne z przyjęciem ww. informacji oraz ze złożeniem właściwego podpisu.
 - 10) Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
7. Zobowiązany jest do rzetelnego, systematycznego i terminowego prowadzenia dokumentacji – dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen, świadectw i innej dokumentacji wymaganej w szkole.

8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły oraz Rady Pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
9. Rodzice i uczniowie, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na zmianę nauczyciela, któremu Dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
10. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi lub względami organizacyjnymi wynikającymi z pracy Szkoły.
11. Zmiana wychowawcy, nauczyciela może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów).
12. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy, nauczyciela podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
13. Bezpośredni nadzór nad pracą wychowawców klas sprawuje Dyrektor i Wicedyrektor Szkoły.
14. Do zadań zespołów wychowawczych należy:
 - 1) współpraca z Radą rodziców podczas opracowania Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 2) opracowanie planów wychowawczych i tematyki godzin z wychowawcą;
 - 3) analiza, ewaluacja i ewentualna modyfikacja zasad oceniania zachowania uczniów;
 - 4) analiza i ewentualna modyfikacja Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) wykonywania innych zadań przydzielonych przez Dyrektora wynikających z potrzeb Szkoły.

§ 32

1. Do zadań Szkolnego Doradcy Zawodowego należą w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc

w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 3) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych uczniom i ich rodzicom;
- 4) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 5) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.
- 6) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej Szkoły;
- 7) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.
- 8) współpraca z Radą Pedagogiczną w realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły;
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.

§ 33

1. Do zadań psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
- 3) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, nauczycielem współorganizującym kształcenie, higienistką/pielęgniarką

szkolną, asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym, asystentem edukacji romskiej.

- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych, rozwiązywaniu problemów wychowawczych uczniów.
- 8) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) Współpraca z pedagogiem specjalnym.

§ 34

1. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a. rekomendowaniu dyrektorowi Szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu Szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły,
 - c. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów objętych kształceniem specjalnym,
 - d. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-

komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły
 - b. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem objętym kształceniem specjalnym
 - c. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia ze specjalnymi potrzebami oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca z psychologiem.
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami: poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi, instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, dyrektorem, nauczycielem współorganizującym kształcenie, higienistką/pielęgniarką szkolną, asystentem rodziny, pracownikiem socjalnym, kuratorem sądowym, asystentem edukacji romskiej.

§ 35

1. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizowanie zintegrowanego działania określonego w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami, objętych kształceniem specjalnym niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia w doborze metod i form pracy z uczniami, niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
 - 4) Przygotowanie wraz z nauczycielami specjalistami i wychowawcą klasy, Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz Wielospecjalistycznej Oceny Poziomu Funkcjonowania Ucznia.

§ 37

1. Do zadań nauczyciela rewalidacji należy:
 - 1) Analiza orzeczeń i opinii psychologiczno-pedagogicznych
 - 2) Prowadzenie specjalistycznych zajęć wspomagających rozwój uczniów objętych kształceniem specjalnym, niepełnosprawnościami lub niedostosowaniem społecznym, opartych na zaleconym orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) Usprawnianie zaburzonych funkcji, kompensowanie braków oraz wspieranie integracji ucznia ze społecznością szkolną

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z nauczycielami, psychologiem i pedagogiem oraz rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a. rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - b. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia w szkole.

§ 38

1. Do zadań higienistki (pielęgniarki) szkolnej w szczególności należy:
 - 1) wykonywanie i interpretowanie testów przesiewowych;
 - 2) kierowanie postępowaniem poprzewodowym oraz sprawowanie opieki pielęgniarskiej nad uczniami objętymi tym postępowaniem;
 - 3) organizowanie profilaktycznych badań lekarskich;
 - 4) prowadzenie grupowej profilaktyki fluorkowej;
 - 5) czynne poradnictwo w zakresie opieki pielęgniarskiej;
 - 6) udzielanie pomocy przedlekarskiej w przypadku nagłych zachorowań, urazów i zatruc, omdleń;
 - 7) współpraca z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, pedagogiem specjalnym i psychologiem szkolnym w zakresie edukacji i promocji zdrowia z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla uczniów Szkoły a także warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole;
 - 8) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów według wzorów określonych w załączniku do rozporządzenia.

§ 39

1. W szkole są zatrudnieni pracownicy administracji i obsługi, których zadaniem

jest m. in. stwarzanie warunków do bezpiecznego i zgodnego z zasadami higieny funkcjonowania Szkoły.

2. Wszyscy wyżej wymienieni pracownicy Szkoły mają obowiązek:
 - 1) życzliwie i podmiotowo traktować dzieci;
 - 2) informować nauczycieli o zauważonych sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
 - 3) wspomagać nauczycieli w wykonywaniu ich zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa;
 - 4) udzielać pomocy na prośbę nauczyciela – w sytuacjach szczególnie uzasadnionych.
3. Zakres obowiązków poszczególnych pracowników określa Dyrektor Szkoły.
4. Szczegółowe opisy stanowisk zawiera Regulamin Pracy Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 30 w Radomiu.

ROZDZIAŁ VI

RODZICE

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu dziecka ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do decydowania o procesie wychowania dziecka również w szkole.
3. Rodzice ucznia przyjmowanego do Szkoły zapoznają się z harmonogramem działań wychowawczych proponowanym w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły.
4. Rodzice za pośrednictwem dyrektora Szkoły, wychowawcy lub innego nauczyciela mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i całej szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, szczegółowych warunkach i sposobie oceniania wewnątrzszkolnego
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
5. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek:
 - 1) brać udział w wyznaczonych spotkaniach z wychowawcą;
 - 2) systematycznie usprawiedliwiać (w ciągu 7 dni) każdą nieobecność ucznia w szkole, poprzez moduł usprawiedliwienia nieobecności lub moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym, w formie pisemnej lub ustnej. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
 - 3) zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka telefonicznie do Sekretariatu Szkoły, poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście do wychowawcy;
 - 4) wspomagać szkołę w kształtowaniu właściwych postaw uczniów;
 - 5) uczestniczyć w tworzeniu pozytywnego wizerunku Szkoły;
 - 6) z uwagi na dobro dziecka, informować szkołę o chorobach ucznia, które mogą zagrażać jego życiu i zdrowiu.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE – PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 40

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w tym roku kalendarzowym, w którym kończy ono 7 lat i trwa do ukończenia Szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 18 lat.
2. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
 - 1) Na wniosek rodziców składany do Dyrektora Szkoły, szkoła przyjmuje do oddziału klasy pierwszej także dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat jeżeli odbyły roczne przygotowanie przedszkolne lub posiadają opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
 - 2) W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
3. Zasady przyjmowania uczniów do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 30 w Radomiu regulują odrębne przepisy.
4. Dzieci osób niebędących obywatelami polskimi przyjmowane są do Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem do innej Szkoły oraz po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływania na ucznia (zastosowanie wszystkich możliwych kar nie spowodowało poprawy). Dokonuje tego Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 41

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - zgodnie z art. 20 a ust. 2, art. 20 e ust. 1 i art. 20 u ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I Publicznej Szkoły Podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) oddziału klas II- VIII Publicznej Szkoły Podstawowej, której ustalono obwód, właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia z urzędu zgodnie z ust. 2 niniejszego paragrafu oraz na podstawie dokumentów;
 - 2) oddziału klas II- VIII Publicznej Szkoły Podstawowej, innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia na podstawie dokumentów, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do Szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor Szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela.

§42

Przechodzenie ucznia ze Szkoły publicznej jednego typu do Szkoły publicznej innego typu.

1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale Szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku.

§43

PRAWA UCZNIA

1. Uczeń ma prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 7) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 8) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 9) nauki religii i etyki w szkole;
 - 10) do ferii zimowych wolnych od pracy domowej.
2. Uczeń ma prawo w szczególnych przypadkach orzeczonych przez lekarza i poradnię psychologiczną – pedagogiczną, ze względu na stan zdrowia, do nauczania indywidualnego.
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.

§ 44

OBOWIĄZKI UCZNIA

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
 - 1) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 2) przestrzegać zarządzeń Dyrektora, Rady Pedagogicznej oraz ustaleń Samorządu Uczniowskiego;
 - 3) dbać o honor i tradycje Szkoły, współtworzyć jej autorytet, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
 - 4) podczas zajęć uczeń powinien, spokojnie zająć wyznaczone miejsce w klasie, przygotować niezbędne przybory, pomoce, podręcznik, zeszyt itp., zabierać głos po uprzednim zgłoszeniu się i za zgodą nauczyciela, nie przeszkadzać nauczycielowi i kolegom, stosować formy grzecznościowe;
 - 5) szanować przekonania innych osób;
 - 6) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów, nie palić tytoniu, nie używać e-papierosów, nie pić alkoholu, nie stosować środków odurzających;
 - 7) brać aktywny udział w zajęciach edukacyjnych oraz uzupełniać braki wynikające z absencji, prowadzić starannie zeszyt i wykonywać zadania zgodnie z wymaganiami nauczyciela przedmiotu, pisać każdą pracę kontrolną;
 - 8) przychodzić punktualnie na zajęcia lekcyjne, zgodne z rozkładem zajęć;
 - 9) zostawiać okrycia wierzchnie i obuwie w szafce;
2. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów niebezpiecznych oraz środków zagrażających życiu i zdrowiu, w tym: alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, napojów energetycznych, narkotyków i innych środków odurzających.
3. Uczniowie mają obowiązek dbać o dobro, ład i porządek w szkole, szanować sprzęt szkolny, pomoce dydaktyczne i mienie Szkoły, oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń. Za wyrządzoną szkodę odpowiadają materialnie rodzice ucznia, który ją wyrządził lub rodzice (opiekunowie) grupy uczniów przebywających w miejscu jej dokonania.
4. Uczniowie obowiązani są przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych;
5. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do zajęć oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
6. Uczniowi reprezentującemu szkołę na zewnątrz (zawody, konkursy, występy)

nie odnotowuje się nieobecności. Wychowawca lub inny nauczyciel zobowiązany jest umieścić w dzienniku zapis: zwolniony.

7. Uczeń ma prawo do zwolnienia z zajęć edukacyjnych według zasad określonych w obowiązujących przepisach prawa.
8. W przypadku zwolnienia z lekcji ucznia przez rodziców/prawnych opiekunów w dzienniku lekcyjnym wpisuje się nieobecność usprawiedliwioną.

§ 45

UŻYWANIE TELEFONÓW

1. W szkole istnieje zakaz używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych umożliwiających porozumiewanie się na odległość lub rejestrowanie obrazu, lub dźwięku.
2. Użycie telefonu jest dozwolone w następujących sytuacjach:
 - 1) Nauczyciel wyraził zgodę na użycie urządzenia do celów edukacyjnych lub sprawdzenia wiedzy.
 - 2) Występuje nagła potrzeba kontaktu z rodzicami (za zgodą nauczyciela lub innego pracownika Szkoły).
 - 3) Uczeń ma zgodę dyrektora ze względu na stan zdrowia lub niepełnosprawność (np. aplikacje monitorujące cukrzycę).
 - 4) Występuje bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia.
 - 5) Podczas wycieczki szkolnej zgodnie z regulaminem tej wycieczki.
3. Telefon komórkowy oraz inne urządzenie rejestrujące obraz i dźwięk, przyniesione na teren Szkoły, powinno być przechowywane w szafce szkolnej lub w plecaku pod warunkiem wyłączonego dźwięku. Uczeń ma możliwość skorzystania z telefonu stacjonarnego w sekretariacie;
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów urządzenia elektroniczne;
5. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych lub innego urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk na terenie Szkoły powoduje, że uczeń otrzymuje uwagę w dzienniku elektronicznym oraz ma obowiązek przekazania urządzenia podczas najbliższej przerwy do depozytu, w Sekretariacie Szkoły. Urządzenie odbiera rodzic ucznia, okazując się

dokumentem tożsamości i podpisując odbiór.

6. Do możliwych konsekwencji za nieprzestrzeganie zakazu należą również:

- 1) Upomnienie wychowawcy,
- 2) Obniżenie oceny zachowania za wielokrotne łamanie zakazu.

§46

1. Uczniowie na terenie Szkoły zobowiązani są nosić strój zgodny z ogólnie obowiązującymi normami.

2. Noszenie stroju galowego preferowane jest podczas:

- 1) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego;
- 2) grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
- 3) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub Rada Pedagogiczna.

3. Przez strój galowy należy rozumieć:

- 1) dla dziewcząt - ciemna spódnica lub ciemne spodnie i biała bluzka;
- 2) dla chłopców - ciemne spodnie i biała koszula.

4. Ponadto należy przestrzegać następujących ustaleń:

- 1) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne nie zagrażające zdrowiu, o jasnych spodach.
- 2) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz estetyki;
- 3) ze względu na bezpieczeństwo podczas zajęć sportowych nauczyciel ma obowiązek nakazać zdjęcie wiszących kolczyków, pierścionków czy łańcuszków oraz związanie długich włosów aby zapobiec bolesnym urazom.
- 4) wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.

§47

1. Dla uczniów stosuje się nagrody:

- 1) za bardzo dobre wyniki w nauce (od średniej ocen 4,75) oraz wzorowe i bardzo

dobre zachowanie;

- 2) za wzorową postawę, pomoc koleżeńską;
- 3) za osiągnięcia sportowe;
- 4) za osiągnięcia w olimpiadach, konkursach;
- 5) za pracę społeczną na terenie Szkoły i klasy;
- 6) za dzielność i odwagę;
- 7) za stuprocentową frekwencję;
- 8) za wyjątkową osobowość szkolną;
- 9) za czytelność.

2. Rodzaje nagród i sposoby nagradzania:

1) W trakcie roku szkolnego uczeń może otrzymać:

- a. Pochwałę wychowawcy klasy na forum klasy
- b. Pochwałę Dyrektora Szkoły na forum Szkoły.

2) Na zakończenie roku szkolnego najlepsi uczniowie klas IV–VIII mogą otrzymać:

- a. Nagrodę Dyrektora Szkoły – otrzymuje ją jeden uczeń z najwyższą średnią i najlepszym zachowaniem. Fundatorem nagrody jest Dyrektor.
- b. W przypadku większej liczby uczniów z tą samą średnią ocen i oceną zachowania stosuje się dodatkowe kryteria. Nagroda przyznawana jest uczniowi, który:
 - uzyskał najwięcej tytułów laureata lub finalisty w olimpiadach i konkursach przedmiotowych;
 - bierze udział w konkursach i turniejach, reprezentując szkołę oraz promując gminę na forum regionalnym i wojewódzkim;
 - jest czynnie zaangażowany w życie klasy, Szkoły, będąc np. przewodniczącym zespołu klasowego, Samorządu Uczniowskiego, prężnym inicjatorem, pomysłodawcą i organizatorem ciekawych wydarzeń na terenie Szkoły i poza nią;
 - bezinteresownie pomaga młodszym, słabszym kolegom oraz umie właściwie stanąć w ich obronie.

3) Nagrody książkowe lub nagrody rzeczowe – otrzymują uczniowie ze

średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrym zachowaniem.. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców.

- 4) Za inne szczególne osiągnięcia w danym roku szkolnym. Fundatorem nagrody jest Rada Rodziców.
 - 5) stypendium naukowe, którego zasady przyznawania regulują odrębne przepisy,
 - 6) stypendium sportowe, którego zasady przyznawania regulują odrębne przepisy
3. Na świadectwie w części „szczególne osiągnięcia” wpisuje się uzyskane wysokie miejsca nagrodzone lub uhonorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty albo organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym, przez inne podmioty działające na terenie szkół.
- 1) konkursy i olimpiady przedmiotowe od 1. do 3. miejsca na szczeblu powiatowym
 - 2) konkursy recytatorskie i przeglądy piosenki od szczebla powiatu od 1. do 3. miejsca
 - 3) konkursy plastyczne na szczeblu ogólnopolskim od 1. do 3. miejsca, na szczeblu powiatowym od 1. do 3. miejsca lub nagrodę główną.
 - 4) zawody sportowe od 1. do 3. miejsca na szczeblu powiatowym i wojewódzkim – drużynowo lub indywidualnie.
4. Dla uczniów stosuje się kary:
- 1) za niewłaściwą postawę wobec rówieśników lub innych osób na terenie Szkoły lub poza nią;
 - 2) za naganne zachowanie, godzące w honor i bezpieczeństwo innych osób;
 - 3) za nieprzestrzeganie regulaminów, obowiązujących w szkole, na wycieczkach oraz podczas zorganizowanych imprez i uroczystości szkolnych;
 - 4) za rażące naruszanie podstawowych norm społecznych.
5. Rodzaje kar:
- 1) upomnieniem udzielonym przez wychowawcę;
 - 2) upomnieniem Dyrektora Szkoły;
 - 3) pisemną naganą wychowawcy klasy

- 4) pisemną naganą Dyrektora Szkoły;
 - 5) pozbawieniem możliwości uczestnictwa w imprezach szkolnych, wycieczkach itp.;
 - 6) pozbawieniem pełnionej w klasie lub szkole funkcji;
 - 7) wykluczeniem z reprezentowania Szkoły (zawody sportowe, uroczystości państwowe);
 - 8) przeniesieniem do równoległej klasy w szkole;
 - 9) zawieszeniem prawa do uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) przeniesieniem do innej Szkoły.
6. Uczeń ma prawo odwołania się od kary/nagrody:
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą złożyć odwołanie od kary/nagrody w terminie 5 dni roboczych od uzyskania informacji o ukaraniu/nagrodzeniu w formie pisemnej, z uzasadnieniem do dyrektora Szkoły;
 - 2) dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonego odwołania, a w szczególności sprawdza, czy zaszły nowe okoliczności w sprawie, w ciągu 14 dni roboczych po dniu wpłynięcia pisma do Sekretariatu Szkoły.
 - 3) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej lub innych osób, które dyrektor uzna za mające wiedzę w sprawie;
 - 4) dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z terminem ujętym w punkcie 2 – rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
7. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próbny (nie dłuższy niż – 3 m-ce), jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego, szkolnego, Rady Rodziców lub Rady Pedagogicznej.
8. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec niego karze.
9. Kary nie mogą być stosowane łącznie.
10. Obniżenie oceny zachowania nie jest karą, a konsekwencją niewłaściwego zachowania.
11. Uczeń może zostać przeniesiony do innej Szkoły, jeżeli:
- 1) pobyt ucznia w szkole zagraża dobru i bezpieczeństwu innych uczniów;

- 2) lekceważy pracowników Szkoły;
 - 3) propaguje sprzeczny z założeniami wychowawczymi Szkoły styl życia, np. rozprowadza lub zażywa narkotyki i inne środki odurzające, pali papierosy, pije alkohol, stosuje przemoc, dopuszcza się aktów wandalizmu, nagminnie oszukuje lub kłamie, kradnie, popadł w konflikt z prawem;
 - 4) ośmiesza lub wyszydza pozytywne postawy lub zachowania;
 - 5) lekceważy obowiązki szkolne zapisane w Statucie;
 - 6) przynależy do negatywnych grup rówieśniczych;
 - 7) inspiruje innych do zła i mając złą wolę nie chce się zmienić;
12. Dyrektor Szkoły na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej Szkoły. Decyzja kuratora oświaty o przeniesieniu ucznia do innej Szkoły ma charakter administracyjny, od której przysługuje odwołanie do Ministra Edukacji Narodowej za pośrednictwem kuratora oświaty w ciągu 14 dni.
13. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia, na mocy uchwały podjętej przez Radę Pedagogiczną.
14. W przypadku gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły Dyrektor za zgodą rodziców może zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci zobowiązania do wykonania określonych prac na rzecz szkoły. Prace te nie mogą naruszać godności ucznia i mogą być wykonywane pod nadzorem wyznaczonego pracownika szkoły. Brak zgody rodzica powoduje zastosowanie innej kary statutowej lub przekazanie sprawy do sądu rodzinnego.

§48

1. Propozycje zmian do praw i obowiązków ucznia mogą zgłaszać nauczyciele, rodzice i uczniowie.
2. Proponowane zmiany wymagają akceptacji Rady Pedagogicznej.
3. Do przestrzegania praw i obowiązków ucznia zobowiązani są zarówno uczniowie, jak i nauczyciele.
4. W przypadku naruszenia praw ucznia, rodzice uczniów mogą złożyć skargę do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej w terminie 14 dni od daty wystąpienia naruszenia praw ucznia.

ROZDZIAŁ VIII

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 49

1. Szkoła posiada szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, które są integralną częścią Statutu systematycznie monitorowane oraz ewaluowane zgodnie z aktualnymi rozporządzeniami.
2. Wewnątrzszkolne Ocenianie określa:
 - 1) sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych,
 - 2) warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych,
 - 3) o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych,
 - 4) o sposobie udostępniania uczniowi i jego rodzicom (na ich wniosek) do wglądu sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac ucznia oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu i postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

4. Wewnątrzszkolne Ocenianie może podlegać ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) Ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) Ustalanie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
6. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
7. 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 lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 - 3) Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach oraz przygotowanie do zajęć.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie Szkoły.
9. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września informują uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych

niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów a także warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

10. Informowanie uczniów i rodziców odbywa się poprzez;
 - 1) Ustne omówienie wymagań przez nauczyciela;
 - 2) Opublikowanie treści wymagań w szkolnym dzienniku elektronicznym;
 - 3) Udostępnienie dokumentów w formie papierowej w bibliotece szkolnej;
11. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do 30 września, informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
12. W przypadku gdy rodzic był nieobecny na spotkaniu klasowym, powinien sam dążyć do zapoznania się z dokumentami regulującymi pracę Szkoły oraz na bieżąco monitorować postępy w nauce i zachowaniu swojego dziecka, a także zapoznawać się z informacjami od wychowawcy i nauczycieli zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców/opiekunów prawnych. Nauczyciel ustalający ocenę uzasadnia ją, oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy.
14. Sprawdzone i ocenione pisemne prace są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według zasad:
 - 1) na lekcji uczeń otrzymuje pracę sprawdzoną i ocenioną;
 - 2) uczeń ma prawo zabrać sprawdzoną i ocenioną pracę do domu;
 - 3) uczeń ma obowiązek zwrócić każdą zabraną pracę na kolejnych zajęciach edukacyjnych;
 - 4) w przypadku, kiedy uczeń nie oddaje pracy w terminie kolejne prace rodzic otrzymuje do wglądu tylko na terenie Szkoły;
 - 5) dopuszcza się wykonywanie kopii ocenionej pracy przez ucznia lub rodzica/opiekuna prawnego;
 - 6) dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz

inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły, uczniowi i jego rodzicom;

15. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, a także dostosować metody i formy pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
16. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
17. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do przypadku ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów.
18. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
19. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia

w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

20. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 18, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
21. Przed feriami zimowymi odbywa się klasyfikacja śródroczna, która polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i zachowania.
22. Dokładną datę klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor Szkoły na zebraniu Rady Pedagogicznej w sierpniu poprzedzającym dany rok szkolny.
23. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz sporządzenia jednej rocznej oceny opisowej.
24. Klasyfikacja roczna w klasach IV- VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania według określonej skali.
25. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne obowiązani są do wystawienia uczniowi przewidywanej niedostatecznej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych na 30 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej. Wpisu dokonuje nauczyciel w dzienniku elektronicznym,
26. Za przewidywaną ocenę klasyfikacyjną roczną lub końcową przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym przez Dyrektora Szkoły, a niezatwierdzoną jeszcze przez Radę Pedagogiczną.

W klasach I – III wpisuje się przewidywaną ocenę z zajęć religii i języka angielskiego.

24. Nauczyciele realizujący poszczególne zajęcia edukacyjne, 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przekazują uczniom w czasie lekcji oraz rodzicom/opiekunom prawnym informację o przewidywanej rocznej i końcowej ocenie zgodnie z § 31 ust. 5 pkt 9. Potwierdzone przez rodziców powiadomienia dotyczące oceniania

przechowują wychowawcy w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

25. Rodzice ucznia mają prawo wnioskować, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem, do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 4 dni robocze od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
26. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej o jeden lub więcej stopni, wskazując o jaką ocenę będzie się ubiegać.
27. Warunki ubiegania się o ocenę klasyfikacyjną wyższą niż przewidywana:
 - 1) uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności na danym przedmiocie;
 - 2) przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów;
 - 3) skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy;
 - 4) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy lub teczkę dokumentującą pracę na lekcjach wg zaleceń nauczyciela.
28. W przypadku, gdy uczeń nie spełnia któregokolwiek z warunków prośba zostaje odrzucona.
29. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej 4 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu sprawdzianu.
30. Sprawdzian obejmuje:
 - 1) formę pisemną;
 - 2) formę ustną;
 - 3) w przypadku poprawy oceny przewidywanej z muzyki, plastyki, zajęć praktyczno-technicznych i informatyki, mogą to być również zadania praktyczne;
 - 4) sprawdzian z zajęć wychowania fizycznego ma formę przede wszystkim ćwiczeń praktycznych.
31. Stopień trudności zadań musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
32. Poprawa oceny rocznej lub końcowej następuje, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiegał się uczeń lub ocenę wyższą.
33. Ostateczna ocena klasyfikacyjna roczna lub końcowa nie może być niższa od oceny proponowanej.
34. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie

- z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.
35. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
 36. Dokumentami, w których dokonuje się wpisu ocen, zapisu o klasyfikowaniu lub nieklasyfikowaniu oraz promowaniu lub niepromowaniu są dziennik elektroniczny i arkusz ocen ucznia.
 37. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w art. 70 ust. 1 pkt 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor Szkoły.
 38. W przypadku gdy Dyrektor Szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 39. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich Szkoły, podpisuje odpowiednio Dyrektor Szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
 40. W czasie zagrożenia, gdy podstawa programowa będzie realizowana za pomocą zdalnego nauczania, ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia będzie polegało na monitorowaniu jego wytworów pracy poprzez:
 - 1) zdjęcia lub filmy z wykonanych zadań, przesłane w formie plików elektronicznych,
 - 2) wideokonferencje,
 - 3) karty, pracy, notatki, testy, kartkówki, sprawdziany odesłane przez pocztę elektroniczną, sprawdziany online,
 - 4) dziennik elektroniczny.

§ 50

1. W klasach I - III uczniowie wdrażani są do wspólnego dokonywania oceny i samooceny zachowania pod kierunkiem wychowawcy.
2. Bieżące ocenianie w kl. I – III przebiega według skali ocen z komentarzem lub bez:
 - 1) stopień celujący (6) – oceniamy umiejętności i wiedzę stosując hasło „utrzymuj ten poziom”;
 - 2) stopień bardzo dobry (5) – oceniamy wiedzę i pracę ucznia wykonaną właściwie, starannie, stosując hasło „pracuj tak dalej”;
 - 3) stopień dobry (4) – oceniamy wiedzę, w której uczeń popełnił sporadyczne pomyłki, stosując hasło „spróbuj pracować trochę lepiej”;

- 4) stopień dostateczny (3) – gdy uczeń pracuje przeciętnie, popełnia pomyłki, stosujemy hasło „popraw to”;
 - 5) stopień dopuszczający (2) – kiedy praca jest mało staranna i ujawnia trudności w przyswajaniu przez ucznia pewnych treści programowych, stosujemy hasło „pracuj dokładniej”;
 - 6) stopień niedostateczny (1) – tylko i wyłącznie w przypadku, gdy praca została wykonana niepoprawnie i niestarannie, stosując hasło „zaczynj pracować, uzupełnij braki w wiadomościach”.
1. W klasach I – III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Nauczyciele sporządzają kartę oceny opisowej, która jednocześnie jest informacją dla rodziców o postępach dziecka dwa razy w roku szkolnym (klasyfikacja śródroczna i roczna). Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 2. Począwszy od klasy czwartej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne podsumowujące osiągnięcia edukacyjne, ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący- 6;
 - 2) stopień bardzo dobry- 5;
 - 3) stopień dobry- 4;
 - 4) stopień dostateczny- 3;
 - 5) stopień dopuszczający- 2;
 - 6) stopień niedostateczny- 1.
 5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 5 pkt 1-5.
 6. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 5 pkt 6.
 7. Oceny dzielą się na:
 - 1) bieżące, określające osiągnięcia edukacyjne ucznia ze zrealizowanej części materiału;
 - 2) klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe podsumowujące osiągnięcia edukacyjne ucznia za dany okres.
 9. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe są podsumowaniem osiągnięć ucznia. Ustala je nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia, jego postępy w nauce, stopień opanowania

wiadomości i umiejętności przewidzianych w programie nauczania.

10. Kryteria ocen:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a. rozwiązuje problemy w sposób twórczy, samodzielnie rozwija własne uzdolnienia;
 - b. korzysta z nowości technologii informacyjnej, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy;
 - c. osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania;
 - b. potrafi efektywnie zaplanować pracę w zespole, umiejętnie podejmować decyzję, interpretować wyniki, odnajdować i porządkować informacje, zastosować umiejętności w różnych sytuacjach;
 - c. samodzielnie rozwiązuje zadania i problemy w sposób twórczy w sytuacjach trudnych i nietypowych;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada wiedzę określoną kryteriami (szczegółowymi dla danego przedmiotu) oceny dobrej;
 - b. potrafi współpracować w grupie zarówno, jako lider, jak i partner, wyciągać wnioski, różnicować ważność informacji, dzielić się wiedzą z innymi, wybrać własny sposób uczenia się;
 - c. rozwiązuje typowe zadania z elementami problemowymi, wykazuje aktywną postawę wobec trudnych i nietypowych zadań;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiadomości i umiejętności określone kryteriami (szczegółowymi dla danego przedmiotu) oceny dostatecznej;
 - b. współpracuje w grupie, potrafi objaśnić niektóre wyniki pracy, logicznie je uporządkować, podjąć decyzję, jaką przyjąć postawę;
 - c. rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a. opanował wiedzę określoną kryteriami (szczegółowymi dla danego przedmiotu) oceny dopuszczającej;
 - b. rozumie podstawowe zagadnienia wyrażone w sposób prosty i jednoznaczny, współpracuje w grupie, pyta, prosi o wyjaśnienie, słucha dyskusji, potrafi dostosować się do decyzji grupy, rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne przy pomocy kolegi lub nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a. posiada tak duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, że uniemożliwiają one dalsze zdobywanie wiedzy;
 - b. nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

11. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć praktyczno-technicznych, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć,

a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach, potencjału fizycznego, ogólnej kondycji i wydolności oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

12. Oceny bieżące ustala się według następującej skali opanowania wiadomości lub umiejętności:

100% - 98% - ocena celująca
97% - 90% - ocena bardzo dobra
89% - 70 % - ocena dobra
69% - 50% - ocena dostateczna
49% -30% - ocena dopuszczająca
29%-0% - ocena niedostateczna

13. Nauczyciel jest obowiązany dostosować prace pisemne oraz wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami (diagnoza wewnątrzszkolna);
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie tej opinii.

§51

1. Ocenianiu podlegają następujące formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego

- działu (lub dużą jego część);
 - 2) testy;
 - 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
 - 4) kartkówki z ostatniej lekcji
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) wypowiedzi ustne;
 - 7) praca w zespole;
 - 8) testy sprawnościowe;
 - 9) prace plastyczne i techniczne; działalność muzyczna.
2. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
- 1) w klasach I – III mogą podlegać ocenie prace domowe w formie ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - 2) w klasach IV -VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, przy czym nie jest ona obowiązkowa dla ucznia, nauczyciel sprawdza pracę domową, a zamiast oceny uczeń otrzymuje od nauczyciela informację zwrotną.
 - 3) Uczeń ma możliwość podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej o jedną, jeśli wykonuje systematycznie nieobowiązkowe pisemne prace domowe.
3. W pracy pisemnej ocenie podlega:
- 1) zrozumienie tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) sposób prezentacji;
 - 4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna.
4. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu, ustala ją i podaje każdy nauczyciel.
5. Wypowiedzi ustne to udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
6. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;

- 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
7. W tygodniu mogą się odbyć najwyżej trzy prace klasowe, testy lub kartkówki z trzech ostatnich tematów, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika elektronicznego z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki z ostatniej lekcji zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać.
 8. Termin zwrotu ocenionych testów i kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, prac klasowych - dwa tygodnie.
 9. Nauczyciel dostarcza uczniowi pisemnej informacji w dzienniku elektronicznym, jaki jest zakres materiału i na co będzie zwracał uwagę podczas oceniania.
 10. Uczeń ma możliwość poprawienia każdej otrzymanej oceny co najmniej 1 raz, w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Ocena z poprawy nie może być niższa od oceny poprawianej. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia prac klasowych, testów i kartkówek, w których nie mógł uczestniczyć z powodu nieobecności, na pierwszej lekcji, po powrocie do Szkoły, chyba że nauczyciel wyznaczy mu inną datę.
 11. Ocena JNT (jeszcze nie teraz)
 - 1) W przypadku, gdy ocena nie jest satysfakcjonująca dla ucznia, ma on prawo 1 razy w ciągu półrocza z każdego przedmiotu wybrać opcję JNT (jeszcze nie teraz). W takim przypadku w dzienniku pojawia się odpowiedni zapis.
 - 2) Uczeń ma obowiązek poprawienia oceny w przeciągu 2 tygodni. Wyjątkiem jest długotrwała nieobecność ucznia w szkole. W takim przypadku nauczyciel wyznacza uczniowi inny termin poprawy.
 - 3) W przypadku, gdy uczeń nie podjął próby poprawy oceny, w dzienniku pozostaje poprzednia ocena.
 - 4) Ocena z poprawy nie może być niższa od poprzedniej oceny.
 12. Rodzice są informowani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (dwa razy w półroczu) oraz nauczycielami poszczególnych przedmiotów.
 13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena z dodatkowych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie Szkoły.
 14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie

programowo wyżej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

OCENA ZACHOWANIA

§52

1. Przy ustalaniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uwzględnia się w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom Szkoły,
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią,
 - 5) dbałość o kulturę języka,
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi,
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, Szkoły i wspólnoty lokalnej,
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
2. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy uwzględniając:
 - 1) samoocenę ucznia;
 - 2) ocenę zespołu klasowego;
 - 3) opinię innych nauczycieli uczących w klasie;
3. Upomnienie Dyrektora Szkoły powoduje obniżenie oceny klasyfikacyjnej z zachowania o jedną. Każde następne upomnienie Dyrektora Szkoły obniża ocenę o kolejną;
4. Uczeń, który otrzymał naganę Dyrektora Szkoły, nie może otrzymać oceny klasyfikacyjnej z zachowania wyższej niż nieodpowiednia;
5. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wszedł w kolizję z prawem, dopuścił się wykroczeń stanowiących zagrożenie dla życia, bezpieczeństwa lub zdrowia swojego lub innych ludzi,
6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. Ocena zachowania wyraża opinię o spełnieniu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze, postawie wobec kolegów i innych osób oraz aktywności społecznej. Bieżąca ocena zachowania ucznia klas I – III jest odnotowywana w dzienniku lekcyjnym za pomocą następującej symboliki:
 - 1) 6 – uczeń zachowuje się wzorowo;
 - 2) 5 – uczeń zachowuje się bardzo dobrze;

- 3) 4 – uczeń zachowuje się dobrze;
 - 4) 3 – uczeń zachowuje się poprawnie;
 - 5) 2 – uczeń zachowuje się niezadowolająco – musi popracować nad zmianą swojego zachowania;
8. Oceny zachowania - śródroczna i roczna klasyfikacyjna - w klasach I-III są ocenami opisowymi.
9. Oceny zachowania śródroczne i roczne, począwszy od klasy czwartej Szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
10. Zasady oceniania zachowania:
- 1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a. we wszystkich sprawach przestrzega regulaminu szkolnego;
 - b. w kulturze zachowania, frekwencji i stosunku do nauki może być wzorem dla innych;
 - c. wykazuje własną inicjatywę i samodzielnie wykonuje prace na rzecz klasy lub Szkoły;
 - d. godnie reprezentuje klasę lub szkołę na zewnątrz.
 - 2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. przestrzega regulaminu szkolnego;
 - b. pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
 - c. swoim zachowaniem daje innym bardzo dobry przykład;
 - d. bierze udział w konkursach i akademiach szkolnych;
 - e. nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwienia.
 - 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a. pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
 - b. dba o wygląd klasy, Szkoły, sprzętu szkolnego;
 - c. swoim zachowaniem daje dobry przykład;

- d. drobne uchybienia w swoim zachowaniu stara się szybko naprawić;
 - e. dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek);
 - f. stara się nie spóźniać na zajęcia, a w razie nieobecności systematycznie przynosi usprawiedliwienia.
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a. z małymi uchybieniami przestrzega regulaminu Szkoły, a stosowne środki zaradcze odnoszą pozytywny skutek;
 - b. dba o swoje zdrowie i higienę osobistą (nie stosuje używek);
 - c. czasami spóźnia się na lekcje, nie wszystkie godziny ma usprawiedliwione (do 26 godzin lekcyjnych).
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymują uczeń, który:
- a. dopuszcza się poważnych wykroczeń przeciwko regulaminowi i statutowi Szkoły, nie wykazuje chęci poprawy, a stosowane środki zaradcze nie odnoszą skutku;
 - b. notorycznie przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
 - c. ulega nałogom;
 - d. dewastuje mienie Szkoły;
 - e. często opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia;
 - f. wywiera negatywny wpływ na rówieśników;
 - g. stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - h. jest arogancki, niekulturalny w stosunku do innych osób.
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który dopuszcza się kradzieży i rozboju, a jego postępowanie zgłaszane jest na policję oraz uczeń, który stosuje przemoc wobec innych, cyberprzemoc. Nie poprawia swojego zachowania.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.

§53

1. Podczas ustalania oceny klasyfikacyjnej rocznej należy uwzględnić osiągnięcia i działania ucznia z poprzedniego okresu.
2. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są do wystawienia uczniom przewidywanej nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej, a pozostałych ocen na 14 dni. Wpisu dokonuje się w dzienniku elektronicznym.
3. Wychowawcy oddziałów na 30/ 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej przekazują uczniom oraz rodzicom/opiekunom prawnym informację o przewidywanej rocznej i końcowej ocenie zachowania w formie pisemnej podczas bezpośrednich spotkań organizowanych w szkole.
4. W przypadku nieobecności rodzica/prawnego opiekuna na spotkaniu bezpośrednim w szkole, informacja o ocenach przewidywanych zostaje przekazana poprzez dziennik elektroniczny.
5. Jeśli wiadomość w dzienniku elektronicznym nie zostanie odczytana, w ciągu trzech dni wówczas wychowawca kontaktuje się z rodzicem/opiekunem prawnym telefonicznie.
6. Wychowawca jest zobowiązany do przechowywania potwierdzonego przez rodziców powiadomienia w dokumentacji klasy do końca roku szkolnego tj. do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§54

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się nieklasyfikowany lub nieklasyfikowana.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.
5. Uczeń, który realizuje, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki lub spełniający obowiązek szkolny poza szkołą zdaje egzamin klasyfikacyjny.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 7, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno - technicznych, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
11. Dla ucznia, spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem spełniającym obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

13. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

15. Komisja działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

18. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 3) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 55

EGZAMIN POPRAWKOWY

§55

1. Począwszy od klasy IV Szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później niż do końca września.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §56
5. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
6. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno - technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

9. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Komisja działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
11. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - a) Dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły - przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor Szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej Szkoły.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) nazwę zajęć edukacyjnych;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły, nie później jednak niż do końca września.
16. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do oddziału klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio oddział klasy.
17. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może 1 raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 56

SPRAWDZIAN WIADOMOŚCI I UMIEJĘTNOŚCI UCZNIA

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 edukacyjnych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
 7. Przepisy ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 4, jest ostateczna.
 8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
 9. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć praktyczno-technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia 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.

11. Komisja, o której mowa w ust. 3, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
12. Komisja działa w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

PROMOCJA

§ 57

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III Szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
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 oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

6. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
7. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania.
8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —”) bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
10. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń klasy VIII Szkoły podstawowej kończy szkołę, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowych planach nauczania (zarówno w klasie programowo najwyższej, jak i zajęć, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych) uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

§58

1. Uczeń klasy ósmej Szkoły podstawowej obowiązany jest przystąpić do egzaminu ósmoklasisty. Uzyskane wyniki na egzaminie nie będą miały wpływu na ukończenie Szkoły, natomiast będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do Szkoły ponadpodstawowej.
2. Egzamin ósmoklasisty w szkołach podstawowych przeprowadza w terminie ustalonym przez CKE.
3. Przebieg Egzaminu Ósmoklasisty określają odrębne przepisy.
4. Za prawidłowość organizacji i przebiegu egzaminu odpowiada Dyrektor Szkoły.
5. Szczegóły dotyczące zasad przeprowadzania i przystępowania do Egzaminu Ósmoklasisty publikowane są na stronie internetowej Centralnej Komisji Egzaminacyjnej (www.cke.edu.pl) lub Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w Warszawie (www.oke.waw.pl).

ROZDZIAŁ IX

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 59

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dokumenty z zakresu działania Szkoły udostępnia się w jej siedzibie w godzinach urzędowania.
4. W szkole podstawowej funkcjonuje dziennik elektroniczny.
5. Korzystanie z dziennika elektronicznego jest nieodpłatne dla uczniów i rodziców.
6. Szkoła używa pieczęci:

- 1) pieczęci urzędowej podłużnej o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA NR 30

im. Królowej Jadwigi

26-617 Radom, ul. Piastowska 17

Regon 368005446000000

- 2) pieczęci okrągłej z napisem: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 30 w Radomiu.

§60

1. Wniosek o zmianę statutu może wnieść Dyrektor Szkoły oraz każdy kolegiálny organ Szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Statut Szkoły udostępnia się do wglądu w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
3. Dyrektor Szkoły jest upoważniony, po trzech zmianach do statutu, do przygotowania tekstu jednolitego statutu.
4. Dyrektor Szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§61

1. Szkoła posiada własny ceremoniał zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną.
2. Tradycja szkolna, to powtarzający się układ uroczystości, imprez i zwyczajów zaakceptowany przez uczniów, nauczycieli i rodziców. Ma na celu organizację życia Szkoły, realizację celów wychowawczych oraz integrację społeczności szkolnej.
3. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego i samej celebracji sztandaru. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
4. Ceremoniał stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych.
5. Harmonogram uroczystości i imprez, stanowi jej chronologiczny zapis w przebiegu roku szkolnego. Jest każdorazowo zatwierdzany przez radę pedagogiczną na jej posiedzeniu dotyczącym organizacji nowego roku szkolnego.

§62

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają właściwe przepisy.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§63

Zmiana Statutu może być wprowadzona zgodnie z przepisami ustawy Prawo Oświatowe.

§64

1. Zmiany w Statucie wyrażone są w uchwale Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 30 im. Królowej Jadwigi w Radomiu i zawarte w tekście Statutu Szkoły.
2. Tekst jednolity Statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia.